



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y  
SEGURIDAD**

**EASTON Y CIA LTDA  
THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL**

## ÍNDICE

PREÁMBULO .....	3
LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.....	4
TÍTULO I: NORMAS GENERALES.....	5
TÍTULO II: DEL INGRESO.....	8
TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	9
TÍTULO IV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	12
TÍTULO V: HORARIO DE TRABAJO – JORNADA DE TRABAJO.....	13
TÍTULO VI: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.....	16
TÍTULO VII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	16
TÍTULO VIII: REGISTRO DE ASISTENCIA.....	17
TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.....	17
TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....	18
TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS.....	19
TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES.....	24
TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	25
TÍTULO XIV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.....	26
TÍTULO XV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	26
LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	28
TÍTULO XVI: PROCEDIMIENTO PARA EXÁMENES MÉDICOS.....	28
TÍTULO XVII: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	28
TÍTULO XVIII: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	30
TÍTULO XIX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	34
TÍTULO XX: FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	35
TÍTULO XXI: RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	35
TÍTULO XXII: PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	36
TÍTULO XXIII: PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	37
TÍTULO XXIV: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.....	37
TÍTULO XXV: PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIOS.....	38
TÍTULO XXVI: PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.....	39
TÍTULO XXVII: ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y QUE OTORGUEN UN RECONOCIMIENTO AL COMITÉ PARITARIO, A ALGUNA DEPENDENCIA DE LA	

ENTIDAD EMPLEADORA O A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE FORMULEN  
PROPUESTAS DESTACADAS O RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS  
CONDICIONES DE TRABAJO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS  
PREVENTIVAS..... 40

TÍTULO XXVIII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL,  
LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO. .... 41

TÍTULO XXIX: MATERIAS RELATIVAS AL TABACO..... 48

TÍTULO XXX: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. .... 49

TÍTULO XXXI: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS..... 51

TÍTULO XXXII: PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. .... 55

TÍTULO XXXIII: SANCIONES. .... 58

TÍTULO XXXIV: INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES. .... 60

TÍTULO XXXV: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 76 DE  
LA LEY N° 16.744..... 60

TÍTULO XXXVI: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO..... 66

TÍTULO XXXVII: LEY DE LA SILLA N° 2951. .... 69

TÍTULO XXXVIII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN..... 69

TÍTULO XXXIX: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE  
LA EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR. .... 70

TÍTULO XL: PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (TMERT). 72

TÍTULO XLI: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y  
DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. .... 72

TÍTULO XLII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)... 73

TÍTULO XLIII: USO INTENSIVO DE LA VOZ..... 73

TÍTULO XLIV: EXPOSICIÓN A LOS AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS..... 74

TÍTULO XLV: PROTECCION DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES. .... 74

TÍTULO XLVI: DISPOSICIÓN FINAL. .... 75

ANEXO I: FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y  
SEGURIDAD. .... 76

ANEXO II: FORMULARIO OBLIGACIÓN DE INFORMAR ARTICULO 15° D.S. N° 44. .... 77

ANEXO III: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, Y/O ACOSO SEXUAL,  
LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO THE INTERNATIONAL PREPARATORY  
SCHOOL. .... 78

ANEXO IV: INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES..... 87

**PREÁMBULO**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Easton y Cía. Ltda., se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto N° 44 que Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social.

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

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

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

El presente Reglamento Interno tiene por objetivo regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran y son dependientes de The International Preparatory School, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

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

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

**Easton y Compañía Limitada**, RUT N° 84.495.500-6, en adelante e indistintamente "el Colegio", "la empresa", "la sociedad", "el establecimiento" o "el empleador", es la sostenedora legal del establecimiento educacional conocido como "**THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL**" y ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a The International Preparatory School, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada persona trabajadora con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno de sus miembros.
- Calidad de vida y compromiso de las personas trabajadoras.
- Una cultura de prevención de riesgos.
- Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **LIBRO I: NORMAS DE ORDEN**

## TÍTULO I: NORMAS GENERALES.

**Artículo 1°:** Toda persona trabajadora queda sujeta a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, de los Servicios de Salud (Autoridad Sanitaria Regional) o la entidad empleadora.

**Artículo 2°:** The International Preparatory School debe entregar gratuitamente a cada una de sus personas trabajadoras un ejemplar del presente Reglamento, para ello y a modo de dejar constancia de este hecho, al momento de recibir el Reglamento, la persona deberá firmar el comprobante que acredita haber recibido de forma gratuita un ejemplar del Reglamento.

**Artículo 3°:** El presente Reglamento será revisado anualmente pudiéndose introducir las modificaciones que sean pertinentes de acuerdo con las necesidades de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras.

**Artículo 4°:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que 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 (Art. 5°, Ley N° 16.744).
- b) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. (Art. 5°, Ley N° 16.744).
- c) **Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- d) **Accidente del trabajo grave:** Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
  - Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
  - Obliga a realizar maniobras de reanimación.
  - Obliga a realizar maniobras de rescate.
  - Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.
  - Ocurra en condiciones hiperbáricas.
  - Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
- e) **Acoso laboral:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una 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.
- f) **Acoso sexual:** Es 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.

- g) **Acto inseguro:** Es la acción u omisión del trabajador que origina un riesgo contra su seguridad y la de sus compañeros y compañeras.
- h) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Es una comisión técnica de participación entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras, formado por tres representantes de los trabajadores y tres representantes designados por el empleador con el fin de asesorar e instruir a las personas trabajadoras en la correcta utilización de los instrumentos de protección personal, vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad, investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades que ocurrieren y decidir si el accidente o la enfermedad se debió o no a negligencia inexcusable del trabajador.
- i) **Condición Insegura:** Situaciones (circunstancias), que se presentan en el lugar de trabajo y que su principal característica es la presencia de factores de riesgo sin o con escaso control y que puedan generar accidentes.
- j) **Enfermedad profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- k) **Entidad Empleadora:** Se entenderá como empleador para efectos de este Reglamento a The International Preparatory School.
- l) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- m) **Examen Ocupacional:** Evaluación que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de una persona trabajadora, con contrato de trabajo vigente con el empleador, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.
- n) **Examen preocupacional:** Evaluación preventiva que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de una persona, sin relación contractual con la razón social solicitante, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.
- o) **Faena afectada:** Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- p) **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
- q) **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.

- r) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- s) **Lugar 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 encuentran bajo control directo o indirecto de la entidad empleadora.
- t) **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.
- u) **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.
- v) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- w) **Organismo Administrador de la Ley 16.744:** Es quien administra el Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para las personas trabajadoras que sean parte de la Institución.
- x) **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- y) **Personas trabajadoras sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.
- z) **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.
- aa) **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.
- bb) **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.
- cc) **Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones, y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y la salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.
- dd) **Violencia en el trabajo:** Es aquella ejercida por terceros a la relación laboral, entendiéndose 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 o usuarios, entre otros.

La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- a. El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- b. Deberá ser conocido por los trabajadores de la empresa.
- c. Su emplazamiento no abarcara lugares íntimos (por ejemplo, baños o salas de vestuario).

El uso de las cámaras de seguridad es cuidando siempre que este sistema de control no afecte la dignidad y libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, siendo su uso al interior de la empresa exclusivamente por razones de seguridad de las personas e instalaciones, sin que, en ningún caso, constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal.

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

**Artículo 5°:** Cuando existan actividades que tengan un nivel de riesgo alto o haya generado un accidente de gravedad, la entidad empleadora podrá solicitar a las personas trabajadoras que las desempeñan acudir de forma obligatoria a cursos, capacitaciones o actividades preventivas en general que desarrolle la entidad empleadora o el Organismo Administrador de la Ley N°16.744. Los permisos para estas actividades se considerarán como trabajados.

**Artículo 6°:** Toda persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura inmediata para que adopte las medidas que procedan.

**Artículo 7°:** La entidad empleadora realizará evaluaciones a los docentes de forma semestral, utilizando la pauta interna que posea la Institución.

**Artículo 8°:** Las funciones de las personas trabajadoras estarán asociadas a lo indicado en el contrato de trabajo respectivo, además de lo indicado en la normativa de educación vigente.

Será responsabilidad de las personas trabajadoras cumplir con los objetivos y tareas planteadas por el empleador, y entregar la información relacionada a sus funciones en los tiempos establecidos.

## **TÍTULO II: DEL INGRESO**

**Artículo 9°:** Las personas interesadas en incorporarse como persona trabajadora a The International Preparatory School, deberán presentar al área designada para este propósito, toda la documentación y antecedentes que sean requeridos y considerados necesarios para la formalización del contrato de trabajo correspondiente.

- a) Cédula de identidad.
- b) Llenar ficha para recursos humanos con información personal.
- c) Certificado de antecedentes.
- d) Certificado de Inhabilidades.
- e) Certificado de afiliación AFP.
- f) Certificado de afiliación Isapre.
- g) Certificado de situación Militar para hombres mayores a 18 años, cuando



corresponda.

- h) Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- i) Otros que la empresa determine según el cargo o función a que postule el interesado.

En el caso que uno o más de los antecedentes exigidos por el presente artículo correspondan a documentos emitidos fuera del territorio nacional, ellos deberán acompañarse legalizados o apostillados, según corresponda.

#### Persona trabajadora extranjera.

La persona extranjera sólo podrá iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros conforme a la legislación vigente, debiendo adicionalmente, presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de identidad.
- b) Ficha para recursos humanos con información personal.
- c) Certificado de antecedentes.
- d) Certificado de Inhabilidades.
- e) Certificado de afiliación AFP.
- f) Certificado de afiliación Isapre.
- g) Residencia Temporal.

Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1 del Código del Trabajo.

Cada vez que tengan variaciones de los antecedentes personales que la persona trabajadora haya indicado en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

**Artículo 10°:** El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo y de este Reglamento, de conformidad a los artículos 7, 8 y 9 del Código del Trabajo.

En el caso de los trabajadores legalmente habilitados o autorizados para ejercer la función docente, se aplicarán las normas del Estatuto Docente que se refieran específicamente a la educación en el sector particular pagado.

### **TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 11°:** Dentro de los 15 días de la incorporación la persona trabajadora, deberá celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.

El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia la persona trabajadora, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Adicionalmente, el contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y

dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieran y fechas de nacimiento e ingreso de la persona trabajadora.

3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la entidad empleadora existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
6. Plazo del contrato.
7. Demás pactos que acuerden las partes.

Deberán señalarse también, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o servicios.

Cuando para la contratación de una persona trabajadora se le haga cambiar de domicilio, deberá dejarse testimonio del lugar de su procedencia.

Toda modificación al contrato de trabajo requiere el consentimiento de ambas partes y se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmado por las partes. Estas modificaciones, también podrán consignarse en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.

**Artículo 12°:** El empleador deberá registrar todos los contratos de trabajo celebrados dentro de los 15 días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación de la persona trabajadora en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159.

**Artículo 13°:** En el contrato podrá establecerse la cantidad que la persona trabajadora asigne para la mantención de su familia. El cónyuge puede percibir hasta el cincuenta por ciento de la remuneración del otro cónyuge, declarado vicioso por el respectivo Juez de Letras del Trabajo. En los casos de los incisos anteriores, el empleador estará obligado a efectuar los descuentos respectivos y pagar las sumas al asignatario.

**Artículo 14°:** En el caso de contratar a un adolescente con edad para trabajar (menores de 18 años y mayores de 15) se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que los servicios que sean prestados por este adolescente sean de aquellos que puedan ser calificados como trabajo adolescente protegido, entendiéndose como tal, aquel que no sea considerado trabajo peligroso, y que, por la naturaleza, no perjudique su asistencia regular a clases y/o su participación en programas de orientación o formación profesional, según corresponda. Se considera trabajo peligroso aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participan en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, seguridad o desarrollo físico y/o psicológico.
- b) Contar con autorización por escrito del padre, madre o de ambos que tengan el cuidado personal; o a falta de ellos, de quien tenga el cuidado personal; a falta de éstos, de quien tenga la representación legal del adolescente con edad para trabajar; o a falta de los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo, quien requerirá un informe sobre la conveniencia de esta a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda.

- c) Acreditar, mediante Certificado de Licencia de Enseñanza Media, haber concluido su Educación Media o encontrarse cursando esta o la Educación Básica acreditando su calidad de alumno regular, mediante certificado vigente para el respectivo año académico emitido por la respectiva institución educacional, actualizando dicho certificado cada seis meses, debiendo anexarse al contrato de trabajo.
- d) Garantizar siempre condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como los mismos derechos de alimentación y transporte a que accedan las demás personas trabajadoras, según corresponda.
- e) La jornada laboral del adolescente con edad para trabajar no podrá ser superior a treinta horas semanales, distribuidas en un máximo de seis horas diarias en el año escolar y hasta ocho horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Educación que fije normas generales sobre calendario escolar. En todo caso, durante el año escolar, la suma total del tiempo diario destinado a actividades educativas y jornada de trabajo no podrá ser superior a doce horas. En ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria.

Queda prohibido a los adolescentes con edad para trabajar realizar labores en horario nocturno en establecimientos industriales y comerciales. El período durante el cual no puede trabajar de noche será de trece horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que media entre las veintiuna y las ocho horas.

- f) Informar por parte del empleador a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda de la contratación respectiva, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales.

**Artículo 15°:** Los niños, niñas, adolescentes sin edad para trabajar y adolescentes con edad para trabajar:

- No serán admitidos en trabajos ni faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.
- Tienen prohibido el trabajo en: cabarets y otros establecimientos análogos que presenten espectáculos en vivo, lugares en los que expendan bebidas alcohólicas que deban consumirse en el mismo establecimiento o en aquellos en que se consuma tabaco, recintos o lugares donde se realicen o exhiban espectáculos de significación sexual.
- El empleador deberá costear o proveer el traslado y alimentación en condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

**Artículo 16°:** Para las personas trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

- a) Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
- b) El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que la persona trabajadora elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
- c) El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
- d) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
- e) La circunstancia de haberse acordado que la persona trabajadora a distancia podrá

- distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
- f) El tiempo de desconexión.

#### **TÍTULO IV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**Artículo 17°:** El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia de la persona trabajadora, avisando a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte de la persona trabajadora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

La persona trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar la persona trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 18°:** El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la entidad empleadora le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad de la persona trabajadora en el desempeño de sus funciones.
  - b) Acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
  - c) Vías de hecho ejercidas por la persona trabajadora en contra del empleador o de cualquier persona trabajadora que se desempeñe en la misma Institución.
  - d) Injurias proferidas por la persona trabajadora al empleador.
  - e) Conducta inmoral de la persona trabajadora que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña.
  - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute la persona trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia de la persona trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte la persona trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

- 4. Abandono del trabajo por parte de la persona trabajadora, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada de la persona trabajadora del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso de la entidad empleadora o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
- 5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de las personas trabajadoras o a la salud de éstos.
- 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- 8. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, incluyéndose dentro de estas últimas el incumplimiento de una cualquiera de todas las obligaciones o prohibiciones establecidas en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**Artículo 19°:** La entidad empleadora podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la entidad empleadora, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de una o más personas trabajadoras. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

**Artículo 20°:** Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito a la persona trabajadora, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

**Artículo 21°:** El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

**TÍTULO V: HORARIO DE TRABAJO – JORNADA DE TRABAJO.**

**Artículo 22°:** La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta. Por lo tanto, para efectos del presente Reglamento la jornada de trabajo será la siguiente:

Cargo	Día	Horario (horas)
Docentes	Lunes a viernes	08:30 a 16:30
Administración	Lunes, martes y jueves	08:00 a 17:30
	Miércoles y viernes	08:00 a 16:30
Auxiliares	Lunes a jueves	08:00 a 17:30
	Viernes	08:00 a 15:30
Secretaria	Lunes y viernes	08:30 a 17:00
	Martes, miércoles y jueves	08:30 a 18:00

Enfermera	Lunes, martes, miércoles y viernes	08:30 a 17:45
	Jueves	08:30 a 17:00

La entidad empleadora podrá establecer en el futuro, de común acuerdo con las personas trabajadoras, jornadas de trabajo distintas de las aquí consignadas, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la entidad empleadora. No obstante, a contar de abril de 2024, se tendrá que considerar lo establecido en la ley 21.561 de la siguiente manera:

- a) Un año después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá de 45 a 44 horas semanales.
- b) Tres años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 42 horas semanales.
- c) Cinco años después de la entrada en vigencia de la ley: la jornada laboral se reducirá a 40 horas semanales.

No se considera jornada de trabajo el tiempo que el trabajador permanezca dentro de las dependencias del Colegio en forma previa o posterior a su horario de ingreso o salida establecido en su contrato individual de trabajo, excepto que se trate de horas extraordinarias pactadas con la empresa.

La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales.

Cuando por necesidades del Colegio o por el desarrollo normal de las actividades académicas, se deban desarrollar actividades extracurriculares o extraprogramáticas, tales como graduaciones, reuniones de apoderados, reuniones de profesores, consejos técnicos, talleres, bingos, candidaturas, festivales, u otras de similar naturaleza, ellas deben entenderse dentro de las funciones que deben realizarse de acuerdo con el Contrato de Trabajo.

**Artículo 23°:** Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo las personas trabajadoras que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con el Código del Trabajo para prestar servicios en su domicilio o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

**Artículo 24°:** El tiempo que la persona trabajadora utilice en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno, para esto la entidad empleadora deberá regularlo en este documento, de acuerdo con lo siguiente:

Que el desarrollo de la labor convenida requiera necesariamente el uso de una indumentaria especial, elementos de protección personal y/o aseo o ducha una vez finalizada, por razones de higiene y seguridad. Que el uso de tales implementos y/o el aseo personal, obedezca a una obligación consignada en el reglamento interno de la entidad empleadora, y que el uso de una indumentaria especial sea exigido por el empleador por razones de imagen corporativa, atención al público, requerimiento de clientes, etc.

**Artículo 25°:** La persona trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario de trabajo sin autorización escrita de su jefatura directa. Dicha autorización deberá ser solicitada a su jefatura directa con copia a portería.

**Artículo 26°:** La jornada laboral debe dividirse en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de tiempo de media hora para la colación, tiempo intermedio que no se considera trabajado para computar la duración de la jornada diaria. Para efectos del presente Reglamento el rango horario de colación será el siguiente:

- a) Docentes: 12:30 a 13:00 horas.
- b) El resto de las personas trabajadoras: 13:00 a 15:00 horas.

**Artículo 27°:** Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en el instrumento de registro con el cual cuenta la entidad empleadora, el cual corresponderá al reloj control.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través del mismo reloj control, y adicionalmente el portero tomará nota de los ingresos de forma manual.

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Cualquier atraso dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo, en que los atrasos reiterados es una circunstancia de aquellas que puede ser calificada como una causal de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato de trabajo que es causal de causal de término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna según el artículo 160 del Código del Trabajo.

**Artículo 28°:** El empleador podrá pactar con la persona trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N°21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para la persona trabajadora, en especial, respecto a su remuneración.

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 la persona trabajadora la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo en los términos del artículo 206 bis del Código del Trabajo

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

**Artículo 29°:** La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora con tiempos de trabajo fuera de ella.

El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

Si la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora a distancia lo permite, las partes podrán pactar que la persona trabajadora distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los

artículos 22 y 28, y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero del Código del Trabajo.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que la persona trabajadora quede excluida de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22.

Tratándose de la persona trabajadora a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajador excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos.

El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de las personas trabajadoras.

**Artículo 30°:** Las personas trabajadoras que fuesen contratados por la entidad empleadora con jornada tiempo parcial, es decir, cuando se ha convenido una jornada de trabajo no superior a dos tercios del máximo de la jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

## **TÍTULO VI: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.**

**Artículo 31°:** Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la entidad empleadora. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 30 del Código el Trabajo.

La Jornada Ordinaria podrá excederse y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo con el Art. 29 del Código del Trabajo.

**Artículo 32°:** Ninguna persona trabajadora podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con la respectiva jefatura en quien se delegue esta responsabilidad, de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

**Artículo 33°:** No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

## **TÍTULO VII: DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.**

**Artículo 34°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por la persona trabajadora de la entidad empleadora, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Al estar la entidad empleadora exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingo y festivos.

No obstante, en las faenas apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma



de ejecución, se establecerán calendarios de trabajo que comprendan los turnos, jornadas de trabajo y otras de descanso del personal, los que serán publicados mediante carteles en las oficinas y lugares de trabajo según lo previsto en los Art. 38 y 39 del Código del Trabajo.

**Artículo 35°:** Feriados obligatorios e irrenunciables:

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todas las personas trabajadoras, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarés, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a las personas trabajadoras es de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

## **TÍTULO VIII: REGISTRO DE ASISTENCIA.**

**Artículo 36°:** Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de las personas trabajadoras, se llevará un registro a través del reloj control que posea la entidad empleadora, a lo cual se suma el registro manual tomado por el portero de la Institución.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada la persona trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla la persona trabajadora.

**Artículo 37°:** También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que una persona trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de la entidad empleadora. Los permisos o salidas dentro del horario laboral por asuntos particulares deberán ser solicitados por correo electrónico y con la debida anticipación ante la jefatura respectiva.

Adicionalmente, el portero llevará registro de todas las personas que ingresen y salgan de la Institución, ya sea personal interno como externo a esta.

**Artículo 38°:** La persona trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la entidad empleadora con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales la persona trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

## **TÍTULO IX: DEL FERIADO ANUAL.**

**Artículo 39°:** Las personas trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el Código del Trabajo.

Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar solo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones.

Ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador

por cualquier causa llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad al Art. 70 del Código del Trabajo

Tanto los docentes como los asistentes de la educación, en esta materia se rigen exclusivamente por sus respectivos estatutos legales y no les son aplicables el feriado anual, progresivo o proporcional del Código del Trabajo.

**Artículo 40°:** Feriado anual docente.

Para todos los efectos legales, según disponen los artículos 80, inciso final y 41 del Estatuto Docente, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el periodo de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero, o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente para el caso que se anticipe o prolongue el año escolar, en cuyo caso el feriado anual de los docentes corresponderá a un período mayor o menor que los meses de enero. Durante dicho período la entidad empleadora, podrá convocar hasta por tres semanas consecutivas, a los docentes, a fin de cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula.

**Artículo 41°:** Feriado anual de los asistentes de la educación.

El feriado de los asistentes de la educación, regulado en el art. 41 de la Ley N°21.109, será el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

## **TÍTULO X: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.**

**Artículo 42°:** La licencia médica es el derecho que tiene una persona trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

La persona trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo avisará a la entidad empleadora, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenidas la enfermedad, siendo obligación de la persona trabajadora entregar al Departamento de Administración y Finanzas la licencia médica respectiva.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de una persona trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Persona trabajadora dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.
- Persona trabajadora dependientes del sector público: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.
- Persona trabajadora independiente: debe presentar la licencia directamente a la COMPIN o la ISAPRE, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y siempre que esté dentro del período de vigencia del reposo.

Ante el rechazo de una licencia médica, si la persona trabajadora está afiliada a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

**Artículo 43°:** Seguro para el acompañamiento de niños y niñas (ley 21.063).

Los padres y las madres que sean personas trabajadoras de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063 (actualizada por Ley 21.614 de septiembre de 2023), que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este seguro la persona trabajadora a que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica a la persona trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años son:

CONTINGENCIAS PROTEGIDAS	EDAD DEL CAUSANTE DEL BENEFICIO
Cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, y fase o estado terminal de la vida.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años.
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 15 años.
Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 5 años.

**TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS.**

**Artículo 44°:** Servicio Militar obligatorio.

Las personas trabajadoras es que salgan a cumplir con el servicio militar obligatorio o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán

la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que la persona trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

#### **Artículo 45°: Maternidad.**

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

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la persona trabajadora deberá presentar a la entidad empleadora la licencia médica que ordena el D.S. N°3 de 1984, del Ministerio de Salud

En los casos que, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

#### **Artículo 46°: Permiso posnatal parental.**

La madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la persona trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la persona trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período posnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la persona trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la persona trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la persona trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La persona trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son personas trabajadoras, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana de este, 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.

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

**Artículo 47°:** Fuero maternal.

El fuero maternal se refiere al beneficio que la mujer persona trabajadora goza desde el inicio del embarazo y hasta un año y 84 días contados desde la fecha del parto. Esto implica que en este periodo el empleador no puede poner término a la relación laboral, independiente de si sabía que estaba embarazada o no.

**Artículo 48°:** Por nacimiento de un hijo o hija.

El padre persona trabajadora tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

**Artículo 49°:** Alimentación de hijos e hijas menores de dos años.

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

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

En caso de que el padre y la madre sean personas trabajadoras, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta, deberá ser comunicada por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

**Artículo 50°:** Enfermedad grave de hijo o hija menor de un año.

Toda persona trabajadora a tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean personas trabajadoras, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

**Artículo 51°:** Accidente o enfermedad grave de hijo o hija menor de 18 años.

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 tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección 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 cargo la atención el niño o niña.

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 términos del padre o la madre. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por la persona 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 artículo 32 del código del trabajo.

De no ser posible aplicar los mecanismos señalados en el inciso anterior, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales de la persona trabajadora, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si la persona trabajadora cesare en su trabajo por cualquier causa.

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad 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 persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

#### **Artículo 52º: Fallecimiento.**

En caso de muerte de un hijo/a, toda persona trabajadora tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, toda persona trabajadora tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre de la persona trabajadora, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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.

La persona trabajadora que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de personas trabajadoras cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

#### **Artículo 53º: Matrimonio o acuerdo de unión civil.**

Toda persona trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, 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 de la persona trabajadora, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil, y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

La persona trabajadora deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 54°:** Controles preventivos de salud.

Las personas trabajadoras, 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 párrafo 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, las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora se realice 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.

**Artículo 55°:** Permiso laboral para que toda persona trabajadora pueda ser vacunada.

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, toda persona trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

**Artículo 56°:** Permiso para voluntarios del cuerpo de bomberos.

Las personas trabajadoras dependientes regidos por el Código del Trabajo y 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 estas personas trabajadoras 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.

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

**Artículo 57°:** Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA).

Las personas trabajadoras que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultadas 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, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. La persona trabajadora 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, de acuerdo al Art. 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

**Artículo 58°:** Permisos anuales Institucionales.

La entidad empleadora concederá a todo el personal 3 días de permiso administrativo durante el año, los cuales no se pueden otorgar los días lunes y viernes, en vísperas de festivo, cuando se realicen actividades internas indicadas en el calendario de la Institución o previo a feriados legales. Además, cabe considerar, que estos permisos no son acumulables de un año para otro ni pueden tomarse consecutivamente.

El permiso debe ser solicitado con una semana de anticipación, para lo cual las personas trabajadoras deberán completar el formulario respectivo y entregarlo con al menos 48 horas de anticipación.

**TÍTULO XII: DE LAS REMUNERACIONES.**

**Artículo 59°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir la persona trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo

**Artículo 60°:** Constituyen remuneración entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe la persona trabajadora por la prestación de sus servicios;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración la persona trabajadora;
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o solo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo de la persona trabajadora.

**Artículo 61°:** Los reajustes legales 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.

**Artículo 62°:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que la persona trabajadora preste sus servicios, durante la jornada laboral. La forma de pago será a través de transferencia electrónica y será cancelada en el último día hábil del mes.



El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 63°:** La entidad empleadora deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita de la persona trabajadora, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que la persona trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total de la persona trabajadora.

**Artículo 64°:** Junto con el pago de las remuneraciones, la entidad empleadora entregará a la persona trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho a través de correo electrónico. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe la persona trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen.

Si la persona trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al Departamento de Administración y Finanzas, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

### **TÍTULO XIII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.**

**Artículo 65°:** La entidad empleadora cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**Artículo 66°:** Las personas trabajadoras as que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella persona 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 la Dirección de la Institución o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Institución y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

Dirección designará a una persona trabajadora imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Unidades, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los 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 Dirección de la Institución, y a la o los denunciantes.

La Dirección estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la 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.

#### **TÍTULO XIV: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES.**

**Artículo 67°:** Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño de la persona trabajadora o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su jefatura directa, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda al Departamento de Administración y Finanzas. Con todo, la persona trabajadora podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefatura inmediata cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

**Artículo 68°:** La jefatura directa de la persona trabajadora o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación de la persona trabajadora, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior 72 horas, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

#### **TÍTULO XV: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.**

**Artículo 69°:** Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como 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 política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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

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

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

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo, la seguridad y salud de la persona trabajadora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la entidad empleadora, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a las personas trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

**Artículo 70°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**Artículo 71°:** Se entenderá por persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensorial de carácter temporal o permanente al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. Una persona asignataria de pensión de invalidez es 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.

**Artículo 72°:** Las empresas de 100 o más personas trabajadoras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 2% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

La entidad empleadora deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

**Artículo 73°:** Al menos una de las personas trabajadoras que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de la entidad empleadora contempladas en el supuesto del artículo 157 bis del Código del Trabajo, deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos las personas trabajadoras que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro

de la Institución.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.

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

### **TÍTULO XVI: PROCEDIMIENTO PARA EXÁMENES MÉDICOS.**

**Artículo 74°:** Toda persona antes de ingresar a la Institución, podrá ser sometida a un examen médico preocupacional definido de acuerdo con normativas Ministeriales vigentes, con el objetivo de determinar si la salud general de la persona es adecuada para exponerse a un determinado riesgo, agente, condición o cargo, o en su defecto, la entidad empleadora podrá exigir al postulante la presentación de un certificado médico que acredite su aptitud.

**Artículo 75°:** Toda persona trabajadora podrá ser sometida de igual forma a exámenes ocupacionales, los cuales podrán solicitarse una vez que la persona esté contratada, y podrá realizarse durante el periodo de trabajo, ante cambio de puesto de trabajo (ejecución de nuevas actividades y/o tareas), retiro, reincorporación u otra situación. Los tipos de evaluación serán las siguientes:

- a) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a determinados factores de riesgos durante la realización de sus tareas.
- b) Evaluación del estado de salud de los trabajadores que se exponen a condiciones laborales específicas.

**Artículo 76°:** Cuando a juicio de la entidad empleadora o del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 se presuman riesgos de enfermedades profesionales, las personas trabajadoras 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, incluidas las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los Protocolos del Ministerio de Salud, exámenes, controles y evaluaciones de salud para las personas trabajadoras que se encuentren en Programa de vigilancia de salud y exámenes de egreso del mismo Programa de vigilancia. Los permisos para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

**Artículo 77°:** No obstante a lo indicado en los artículos precedentes, las personas trabajadoras podrán ser sometidas a evaluaciones psicolaborales, psicológicas u otra de forma previa o durante la contratación.

### **TÍTULO XVII: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES.**

**Artículo 78°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad o muerte de la persona trabajadora. El encargado/a de realizar esta denuncia en representación de la entidad empleadora, será la jefatura directa de la persona que haya sufrido el accidente del trabajo o presente síntomas de enfermedad profesional. La persona accidentada o enferma profesional, sus derechohabientes, 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 a dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

**Artículo 79°:** Adicional a las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales, la denuncia podrá ser realizada por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos ante el Organismo Administrador respectivo.

**Artículo 80°:** En conformidad con el Artículo 71° del Decreto Supremo N°101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora tendrá un plazo de 24 horas, contados desde que se conoció el accidente del trabajo para dar cuenta del mismo al Organismo Administrador. De acuerdo a esta norma, la persona trabajadora deberá denunciar a la brevedad todo accidente que le ocurra, por leve que éste sea.

**Artículo 81°:** La persona que haya sufrido un accidente del trabajo o presente síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico, biológico u otro del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su jefatura directa, quien a su vez debe enviar a la persona trabajadora al Servicio médico más cercano al centro de trabajo, notificando el accidente mediante los medios establecidos por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. No procede que la persona accidentada se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

**Artículo 82°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará a través del formulario común que poseen los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud.

**Artículo 83°:** Será responsabilidad de la persona trabajadora mantener informado a su jefatura directa sobre el estado de reposo médico en el caso de tenerlo.

**Artículo 84°:** En caso de accidentes del trabajo graves y fatales, es fundamental dar aviso de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento y Jefatura directa de la persona accidentada, los cuales deberán suspender de forma inmediata el funcionamiento del centro de trabajo.

En el caso de que exista posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características, se deberá ordenar la evacuación de todas las personas del centro de trabajo.

En paralelo, la Dirección del Establecimiento deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

Para cualquier medio de notificación, se solicitará la siguiente información:

- i. Nombre y RUT de la persona trabajadora afectada.
- ii. Razón social y RUT del empleador.
- iii. Dirección de ocurrencia del accidente.
- iv. Tipo de accidente (fatal o grave).
- v. Descripción de lo ocurrido.

La reanudación de labores sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Corresponderá a la SUSESO impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

**Artículo 85°:** Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a las personas trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora deberá investigar:

- Con enfoque de género.
- Promover la participación de las personas trabajadoras y sus representantes.
- Determinar las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario cuando corresponda.
- Con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

La persona accidentada, su jefatura directa y en general todas aquellas personas que sean requeridas para estos efectos, deberán cooperar con la investigación del accidente que efectúe el Comité Paritario y otros Organismos cuando corresponda.

**Artículo 86°:** Para realizar la investigación de accidentes del trabajo se deberán tener las siguientes consideraciones:

- a) Los encargados de investigar los accidentes de trabajo serán los CPHS.
- b) Toda persona trabajadora está obligada a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Establecimiento. Deberá avisar a su jefatura directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente, aun en el caso de que ésta no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o del cual tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefatura de la persona accidentada y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) Los accidentes calificados como grave o fatales, serán investigados por el CPHS.

**Artículo 87°:** Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad investigar el accidente, para lo cual deberá contar con apoyo y participación activa de la persona accidentada y jefatura directa del mismo, utilizando el formato y metodología que establezca el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 en conformidad con las instrucciones que imparta SUSESO, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- (i) Nombre completo de la persona trabajadora accidentada.
- (ii) Cargo y edad.
- (iii) Día y hora del accidente.
- (iv) Lugar del accidente.
- (v) Relato de lo ocurrido.
- (vi) Declaración firmada de la persona accidentada y/o testigos.
- (vii) Determinar causas del accidente de acuerdo a la metodología indicada por el Organismo Administrador.
- (viii) Establecer medidas de control.

Será responsabilidad de la jefatura hacer seguimiento a las medidas de control indicadas en la investigación.

## **TÍTULO XVIII: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

**Artículo 88°:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

**Artículo 89°:** 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 a quien corresponderán las funciones señaladas en el artículo 47 del Decreto Supremo N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social.

**Artículo 90°:** 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.

**Artículo 91°:** La elección de las personas trabajadoras será mediante voto escrito y se podrá votar por tantas personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes.

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

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación.

**Artículo 92°:** Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

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

**Artículo 93°:** Los requisitos para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras son los siguientes:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- d) Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.
- e) Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

La entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con el curso indicado en la letra d) del presente artículo, lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

**Artículo 94°:** El requisito exigido por el la letra c) del artículo precedente no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

**Artículo 95°:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

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

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

**Artículo 96°:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

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

**Artículo 97°:** Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

**Artículo 98°:** Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

**Artículo 99°:** 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.

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

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

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo.
  - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores.
  - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los



productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.

- b) Complementar la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí.
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del Organismo Administrador.
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora.
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

- 3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a las personas trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

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

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente. A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
- 5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
- 6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
- 7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de

acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.

## **TÍTULO XIX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**Artículo 100°:** Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

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

**Artículo 101°:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.
2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y personas trabajadoras.
3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 7 del Decreto Supremo N° 44.

El programa deberá ser aprobado por el representante legal de la entidad empleadora, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.

4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora.
5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 102°:** Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

## **TÍTULO XX: FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**Artículo 103°: Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.** Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

- a) Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
- b) Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
- c) Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas.
- e) Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo de los procesos.

**Artículo 104°: Facilidades para el Departamento de Prevención de Riesgos.** Corresponderá a la entidad empleadora garantizar que todos los instrumentos preventivos exigidos conforme a las disposiciones normativas operen de manera adecuada y se alineen con los criterios de gestión establecidos, con el objetivo de que dichos instrumentos actúen de forma coordinada y eficaz en la prevención de riesgos laborales. Para ello, deberá proporcionar los recursos y el apoyo necesarios para que el Departamento de Prevención de Riesgos desempeñe sus funciones de manera eficiente y efectiva.

## **TÍTULO XXI: RESPONSABILIDADES DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LÍNEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**Artículo 105°:** Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona trabajadora que tenga personas a su cargo, serán los principales responsables de que los trabajos se efectúen bajo las respectivas normas de seguridad; como también que estén de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa específica de ellos y que se encuentren en este Reglamento.

**Artículo 106°:** Toda jefatura deberá también, tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor o función que se desarrolle, debiendo solicitar la asesoría técnica al encargado de prevención de riesgos laborales.

**Artículo 107°:** Será responsabilidad de las jefaturas cumplir con las siguientes normas:

- a) Participar activamente y aportar con la información necesaria para la confección de la Matriz de identificación de Peligros y Evaluación del Riesgos de su Área, Unidad o centro de trabajo.
- b) Conocer los riesgos presentes en su lugar de trabajo y darlos a conocer al personal que tenga a su cargo.
- c) Supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos de protección de personal.
- d) Mantener los lugares de trabajo ordenados y despejadas las zonas de tránsito y accesos a equipos de emergencia y primeros auxilios.
- e) Gestionar la corrección inmediata cualquier condición insegura presente en su Área, Unidad o centro de trabajo.
- f) Corregir cualquier acción insegura que realice el personal que tenga a su cargo.
- g) Cumplir con cualquier indicación de seguridad que sea entregada por el encargado de prevención de riesgos laborales u Organismo Administrador de la Ley N°16.744.
- h) Mantener y fomentar un ambiente laboral saludable basado en el respeto y buen trato.
- i) Aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento a este reglamento cometidas por el personal que se encuentre a su cargo.

## **TÍTULO XXII: PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

**Artículo 108°:** La entidad empleadora proporcionará a su personal, los elementos de protección personal que se requieran para los distintos puestos de trabajo, los cuales estarán a cargo de la respectiva persona trabajadora, quien deberá cuidar de ellos de forma permanente.

**Artículo 109°:** Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

**Artículo 110°:** La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

**Artículo 111°:** Asimismo, la entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

- a) Actividades teóricas y prácticas.
- b) Asistentes.
- c) Relatores.
- d) Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
- e) Actividades de reforzamiento.

**Artículo 112°:** Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

### **TÍTULO XXIII: PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVENGA UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

**Artículo 113°:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la entidad empleadora deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

**Artículo 114°:** Con todo, las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

**Artículo 115°:** La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 116°:** Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

**Artículo 117°:** En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la entidad empleadora deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

### **TÍTULO XXIV: PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.**

**Artículo 118°:** La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la entidad empleadora y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas.

**Artículo 119°:** El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

**Artículo 120°:** Para efectos de la elaboración del plan, la entidad empleadora deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo

anterior.

**Artículo 121°:** Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al encargado de prevención de riesgos laborales, cuando corresponda.

**TÍTULO XXV: PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIOS.**

**Artículo 122°:** El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones o vehículos a través de un programa preestablecido.

**Artículo 123°:** Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea, por la estructura de la instalación o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

**Artículo 124°:** En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá establecerse una estricta prohibición de fumar y encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

**Artículo 125°:** Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

**Artículo 126°:** Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo.

**Artículo 127°:** A continuación, se indican las clases de fuego y la forma de combatirlos:

Tipo de fuego	Agentes de extinción
<b>CLASE A:</b> Fuegos de combustibles comunes, como madera, papel, géneros, cauchos y plásticos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agua Presurizada.</li><li>• Espuma.</li><li>• Polvo químico seco ABC-BC.</li></ul>
<b>Clase B:</b> Fuegos en líquidos inflamables, tales como aceites, grasas, alquitranes, pinturas a base de aceite, lacas y gases inflamables.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Espuma.</li><li>• Dióxido de Carbono (Co2).</li><li>• Polvo químico seco ABC-BC.</li></ul>
<b>Clase C:</b> Fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dióxido de Carbono (CO2).</li><li>• Polvo químico seco ABC-BC.</li></ul>
<b>Clase D:</b> Fuegos en metales combustibles, como magnesio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio, que al arder alcanzan temperaturas de hasta 3.300°C.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Polvo químico especial (cloruro de sodio).</li></ul>
<b>Clase K:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acetato de potasio clase K.</li></ul>

Son fuegos en electrodomésticos que involucran combustibles para cocinar, como aceites y grasas vegetales o animales.	
---	--

**TÍTULO XXVI: PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.**

**Artículo 128°:** A continuación se establece el procedimiento para que las personas trabajadoras puedan presentar propuestas de mejoramientos y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo:

**1. Recepción de propuestas y reclamos:**

Toda persona trabajadora podrá presentar propuestas de mejora o reclamos, de manera verbal o escrita, a través de los siguientes canales:

- Directamente a su jefatura directa.
- A través del correo [info@tipschile.com](mailto:info@tipschile.com)

Las propuestas y reclamos deberán incluir información clara y precisa, como:

- Descripción del problema o sugerencia.
- Áreas o procesos afectados.
- Cantidad de personas afectadas.
- Posibles soluciones (en caso de propuestas).

**2. Evaluación de propuestas y reclamos:**

Una vez recibida la propuesta o reclamo, se deberá:

- En el caso de la Jefatura Directa, derivarla al Área correspondiente, la cual deberá evaluar la propuesta o investigar las causas del reclamo.
- En el caso de que sea por correo, la persona que lo administra derivará el requerimiento al Área correspondiente, la cual deberá evaluar la propuesta o investigar las causas del reclamo.
- Para ambos casos se deberá identificar si existe un incumplimiento normativo o riesgo a la seguridad y salud de las personas trabajadoras, tanto propias como externas.

**3. Respuesta y comunicación:**

- En relación a la propuesta o reclamo, quién recibe el requerimiento deberá comunicar:
  - Las acciones adoptadas frente al reclamo.
  - Las razones de aceptación o rechazo de la propuesta, fundamentadas en criterios técnicos, operativos y/o legales.
  - Los plazos estimados para implementar las medidas correctivas o de mejora, si corresponde.
- La respuesta deberá ser entregada dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud mediante correo electrónico.

**4. Seguimiento y registro:**

Se llevará un registro formal de todas las propuestas y reclamos, incluyendo:

- Fecha de recepción.
- Descripción de la propuesta o reclamo.
- Acciones implementadas y resultados obtenidos.
- Cierre formal del caso.

## 5. Garantía de no represalias:

Se garantizará que las personas trabajadoras puedan formular reclamos y propuestas sin temor a represalias, promoviendo un entorno laboral basado en el respeto y la mejora continua.

**TÍTULO XXVII: ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y QUE OTORGUEN UN RECONOCIMIENTO AL COMITÉ PARITARIO, A ALGUNA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD EMPLEADORA O A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE FORMULEN PROPUESTAS DESTACADAS O RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.**

**Artículo 129°:** Cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras que presten servicios en dicho lugar.

**Artículo 130°:** Además, deberán informarse mutuamente de los riesgos laborales existentes, las medidas preventivas adoptadas y de los planes de emergencia, catástrofe o desastre que hubieren adoptado, con la finalidad que cada entidad empleadora o la persona trabajadora independiente considere la información proporcionada y las coordinaciones implementadas en la gestión de sus propios riesgos laborales.

**Artículo 131°:** Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones necesarias para que los Organismos Administradores de la ley N° 16.744, otorguen la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras y las personas trabajadoras independientes den cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 132°:** Para garantizar la coordinación y cooperación, la entidad empleadora, empresa principal, usuaria o trabajador independiente deberá designar a un responsable o unidad encargada de la gestión de coordinar la aplicación de las medidas de seguridad y salud. Esta designación deberá comunicarse por escrito a todas las partes que compartan el lugar de trabajo.

**Artículo 133°:** La entidad empleadora en conjunto con el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, generarán diversos mecanismos para fomentar la colaboración entre empleadores y personas trabajadoras en la prevención de riesgos laborales, reconociendo a los Comités Paritarios, encargado de prevención de riesgos laborales y a las personas que presentan propuestas destacadas para mejorar las condiciones de trabajo, entre las cuales se destacan:

- a) **Reconocimiento gestión preventiva:** La entidad empleadora reconocerá a las personas trabajadoras que participaron en actividades preventivas durante el año, tales como campañas de seguridad, asistencia a capacitaciones, cursos, entre otros.
- b) **Reconocimiento por trayectoria sin accidentes:** El Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 reconocerá a aquellas Instituciones que durante un periodo determinado tengan 0 accidentes del trabajo.
- c) **Campañas preventivas:** El Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 promueve campañas de prevención las cuales se pueden autogestionar, adaptándolas a las necesidades específicas. Estas campañas buscan sensibilizar y movilizar a la organización en la ejecución de acciones preventivas que perduren en



el tiempo, valorando y promoviendo la seguridad y salud laboral.

- d) **Certificación de los CPHS:** El Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 ha desarrollado un modelo de certificación para los CPHS, con el objetivo de destacar los esfuerzos, compromisos e innovaciones en seguridad y salud en el trabajo. Este proceso de certificación evalúa el desempeño de los comités y otorga reconocimientos según el cumplimiento de los criterios establecidos.

## **TÍTULO XXVIII: PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**Artículo 134°:** La Ley N° 21.643, la cual modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin, establece diversas disposiciones que modifican e incorporan definiciones legales, añade medidas de prevención y resguardo en la materia y perfecciona los procedimientos de investigación relacionado al acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

**Artículo 135°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos del Código del Trabajo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

**Artículo 136°:** Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- c) **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d) **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en

virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

#### **Artículo 137°:** Definiciones básicas:

- a) **Acoso laboral:** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **Acoso sexual:** Se entiende como 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.
- c) **Violencia en el trabajo:** Es la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."
- d) **Conductas incívicas:** Son aquellas conductas que abarcan comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales.
- e) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o

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

f)

**Artículo 138°:** Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes:

a) **Acoso vertical:** Es cuando existe una relación de jerarquía entre las personas trabajadoras involucradas en los hechos denunciados.

La verticalidad puede clasificarse en:

- **Vertical Descendente:** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la organización, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

- **Vertical Ascendente:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la organización, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

b) **Horizontal:** Es el que se produce entre colegas o personas que trabajan en la misma categoría o nivel jerárquico. Aquí la persona acosadora busca entorpecer el trabajo de su colega con el objetivo de deteriorar su imagen o carrera profesional o con el fin de atribuirse méritos ajenos. En este caso, ya que siempre se requiere de “poder” para acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

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

**Artículo 139°:** Derechos generales de las personas trabajadoras:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

**Artículo 140°:** Obligaciones generales de la entidad empleadora:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el

- trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
  - e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
  - f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
  - g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
  - h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
  - i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
  - j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
  - k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
  - l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
  - m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
  - n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
  - o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**Artículo 141°:** Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**Artículo 142°:** Obligaciones generales de la persona trabajadora:

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

**Artículo 143°:** Procedimiento de denuncia.

- a) Presentación de la denuncia.

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

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

- i. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- ii. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- iii. 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.
- iv. Relación de los hechos que se denuncian.
- v. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

- b) Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

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

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

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

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

c) Adopción de medidas de resguardo por parte de la entidad empleadora.

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

d) Designación de la persona a cargo de 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.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

e) Diligencias mínimas.

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

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

f) Contenidos del informe.

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

- i. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- ii. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- iii. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- iv. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- v. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- vi. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- vii. 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.
- viii. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- ix. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

g) Plazos de la investigación.

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

h) Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

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

j) Investigación de la Dirección del Trabajo.

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

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

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

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

k) Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

l) Sanciones y su impugnación.

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

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

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

## **TÍTULO XXIX: MATERIAS RELATIVAS AL TABACO.**

**Artículo 144°:** La Ley N°20.660, que modifica la Ley N°19.419, en materias relativa de ambientes libres de humo de tabaco, establece:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:



- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
  - Recintos donde se expendan combustibles.
  - Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- c) En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.
- e) Playas de mar, de río o lago, dentro de una faja de 80 metros de ancho medidos desde la línea de más alta marea de la costa del litoral y de los terrenos fiscales riberaños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera.
- i. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:
  - a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
  - b) Aeropuertos y Terrapuerto.
  - c) Teatros y cines.
  - f) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
  - g) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
  - h) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
  - i) Dependencias de órganos del Estado.
  - j) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) del inciso anterior. Para dicho efecto, la Dirección del centro de trabajo o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

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

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

## **TÍTULO XXX: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.**

**Artículo 145°:** De conformidad con el artículo 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras estarán obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad a este Reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

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

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los Organismos Administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.
4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.
5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.
6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.
7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado trabajo de los CPHS y del encargado de prevención de riesgos laborales, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.
8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo Organismo Administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.
10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los Organismos Administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el encargado de prevención de riesgos laborales, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 146°:** Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran.

Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del D.S. N° 44 de 2023 (D.O. 27.07.2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

## **TÍTULO XXXI: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

**Artículo 147°:** Serán obligaciones generales en materia de trabajo, seguridad y salud en el trabajo por parte de las personas trabajadoras los siguientes:

- a) Cumplir estrictamente con el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas.
- b) Dar cumplimiento integral a la labor para la cual fue contratado, incluyendo la observancia del trabajador de las políticas, órdenes e instrucciones que se le impartan
- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida.
- d) Iniciar la jornada diaria de trabajo a la hora definida y permanecer en su lugar de trabajo hasta el término de la jornada.
- e) Estar disponible durante todo el tiempo que se encuentre en las dependencias del Colegio, incluyendo el tiempo de colación, para el caso que ocurran situaciones que supongan un peligro para la vida, la seguridad o la salud de las personas que se encuentren dentro de las dependencias del Colegio.
- f) Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- g) Presentarse a su trabajo, vestido correctamente de acuerdo con las exigencias que le impone el desempeño de su cargo y de las exigencias que se le hayan indicado.
- h) Ser corteses con sus compañeros de trabajo y con las personas que concurran al centro de trabajo.
- i) Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
- j) Respetar a la empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
- k) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
- l) Mantener estricta confidencialidad respecto de toda información y documentación que llegue a conocer durante el tiempo que trabaje en la empresa, especialmente aquella información y documentación relativa a la empresa, actividad académica, trabajadores, apoderados, alumnos y postulantes a algún trabajo de la empresa o a la matrícula del alumnado, en particular, la relativa a aspectos personales, de salud y académicos. Esta obligación permanecerá vigente luego de concluida la relación laboral y podrá perseguirse judicialmente su incumplimiento.
- m) Dar aviso de inmediato a su jefe directo ante pérdidas, deterioros y descomposición que sufran los objetos a su cargo.
- n) Pedir autorización a su superior directo en el caso de las ausencias a su trabajo, con la anticipación y en la forma que se establece en el presente Reglamento.
- o) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar sus labores en forma intempestiva por causa que así lo justifiquen.
- p) Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso y salida según el sistema oficial de registro de asistencia que establezca la empresa.
- q) Los trabajadores que ejecuten funciones de mando sólo podrán impartir instrucciones en el marco de las actuaciones propias de la función que ejerzan y sólo podrán hacerlo respecto de quienes conformen su equipo de trabajo.
- r) Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la empresa.
- s) Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo, atendiendo con especial corrección y cortesía a los alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio que requieran los servicios de la empresa.
- t) Denunciar las irregularidades que adviertan en el centro de trabajo y los reclamos que se les formulen.
- u) Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas, mermas,

atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios

- v) Los trabajadores deberán emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa.
- w) Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la empresa ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, computador, máquinas fotocopadoras, material pedagógico, herramientas, mobiliario, enseres, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc. El material pedagógico que se entregue al trabajador pertenece exclusivamente al Colegio, debe ser utilizado únicamente para fines institucionales según las instrucciones que se le indiquen al trabajador
- x) Utilizar adecuadamente y cuidar de los bienes indicados en el número anterior.
- y) Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la empresa otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la administración superior
- z) Todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la empresa deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
- aa) Comunicar por escrito, dentro de los 7 días hábiles de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- bb) Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
- cc) Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la empresa les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
- dd) Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
- ee) Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la empresa determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
- ff) Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones
- gg) Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la empresa debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación.
- hh) Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la empresa. Asimismo, se deberán ocupar de que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.

- ii) Al término de la relación laboral los trabajadores deberán devolver los bienes que la empresa haya puesto a su disposición para desarrollar sus funciones, especialmente, el material pedagógico, computadores y uniformes.
- jj) Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
- kk) En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la empresa, como, por ejemplo, los préstamos, etc
- ll) Efectuar los reemplazos que disponga el Colegio de acuerdo con las instrucciones de su jefe directo.
- mm) En caso de la contratación de un nuevo trabajador en una función similar a la propia o de ser remplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes, peligros y antecedentes propios del cargo.
- nn) Los trabajadores se encuentran obligados a desempeñar el trabajo que se les asigne cuando por necesidades del Colegio o por el desarrollo normal de las actividades académicas, se deban desarrollar actividades extracurriculares o extraprogramáticas, tales como graduaciones, reuniones de apoderados, reuniones de profesores, consejos técnicos, talleres, bingo, candidaturas, festivales, u otras de similar naturaleza.
- oo) Los trabajadores que impartan clases deberán impartir instrucción y enseñanza en idioma inglés a los alumnos que el Colegio le indique, mediante la metodología impartida por el establecimiento y de conformidad a sus programas, exclusivamente con el material señalado por la Dirección del Colegio.
- pp) Los trabajadores que impartan clases deben llevar un completo registro de su trabajo y entregar las evaluaciones correspondientes inmediatamente al término de cada unidad. Si por cualquier causa o motivo dejase de trabajar en el Colegio, deberá entregar toda la información al día.
- qq) Los trabajadores que impartan clases deben mantener informada a la Dirección del Colegio de cualquier irregularidad que perturbe el normal desarrollo del Colegio y específicamente de su curso.
- rr) Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinados a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio, y a los bienes del establecimiento
- ss) Los trabajadores deberán desempeñar sus funciones con profesionalismo, competencia y responsabilidad, velando en todo momento por los intereses y el prestigio del Colegio, y respetando sus principios y valores éticos, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
- tt) Usar en todo momento modales correctos y deferencia para sus compañeros, superiores, alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio.
- uu) Conducirse con un máximo de respeto y cordialidad con los alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio.
- vv) En general, observar, en todo momento y lugar, una conducta correcta, honorable y honesta.
- ww) Cumplir en todo el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, especialmente, todas y cada una de sus obligaciones y prohibiciones.
- xx) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo.
- yy) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la entidad empleadora, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- zz) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y cumplir con

sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.

- aaa) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- bbb) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la entidad empleadora.
- ccc) Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
- ddd) Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
- eee) Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el encargado de prevención de riesgos laborales, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
- fff) Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
- ggg) Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
- hhh) Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
- iii) Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
- jjj) Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
- kkk) Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
- III) Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.
- mmm) Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- nnn) Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
- ooo) Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
- ppp) Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.
- qqq) Deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando

a su jefatura directa toda situación de riesgo.

rrr) Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

sss) El único medio oficial de comunicación a través de los correos institucionales.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que trata el presente Capítulo, se considerará un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo en los términos que establece el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo que autoriza al empleador a poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

## **TÍTULO XXXII: PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

**Artículo 148°:** Queda prohibido a las personas trabajadoras de la entidad empleadora lo siguiente:

- a) Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
- b) El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
- c) La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
- d) La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
- e) La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
- f) El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
- g) Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
- h) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefatura directa.
- i) Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- j) Llegar atrasado al trabajo
- k) Negarse a desarrollar las funciones establecidas en su contrato individual de trabajo o negarse a desarrollarlas según las instrucciones específicas de su superior
- l) No dar cumplimiento integral a las funciones para las cuales fue contratado, considerándose como tales y para los trabajadores que imparten clases, entre otras, la inobservancia del trabajador de las políticas, planes de estudio y/o instrucciones impartidas por el Colegio o por las autoridades educacionales
- m) No cumplir el reposo médico que se le prescriba, o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- n) Mantener una conducta dentro o fuera de la empresa reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal, o los alumnos y apoderados del Colegio
- o) Portar armas de cualquier clase, especialmente de fuego o corto punzantes, en 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.
- p) Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la empresa.
- q) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades
- r) Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes, material de trabajo y equipos de la empresa.
- s) Sacar del recinto de sus labores máquinas, herramientas, elementos de trabajo, productos, materiales, incluyendo todo material pedagógico, o cualquier efecto nuevo o usado de propiedad del Colegio, sin autorización expresa y por escrito de su jefe directo, la cual siempre supondrá la devolución de lo autorizado en el plazo que se le indique o, en su defecto, al momento de concluir la relación laboral.
- t) Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier

- publicación que coloque o realice la administración de la empresa, o la empresa mandante si correspondiere.
- u) Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la empresa, o adulterar o falsear las propias.
  - v) Registrarse en el sistema oficial de control de asistencia fuera de las horas de entrada o salida sin el permiso correspondiente
  - w) Ingresar a los recintos de la empresa, o permanecer en ellos, fuera del horario de trabajo establecido en el contrato, sin la previa y expresa autorización de la institución.
  - x) Ocuparse de asuntos personales o prestar servicios para terceras personas distintas al empleador durante la jornada de trabajo pactada con el Colegio, especialmente, desarrollar durante las horas de trabajo actividades distintas a las que se le encomienden, incluyendo actividades personales que impidan o distraigan la realización de las actividades laborales que se le encomienden.
  - y) Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
  - z) Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo
  - aa) Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con el Colegio, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales, debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
  - bb) Ofrecer en los lugares de trabajo objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros, sin estar autorizados en forma previa y por escrito por el empleador.
  - cc) Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
  - dd) Comprar o vender, por cuenta de la empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
  - ee) Usar elementos, información, documentos, material pedagógico, efectos o materiales del empleador o de empresas mandantes en asuntos personales, incluyendo sacar copia de información o documentación para fines propios o de terceros
  - ff) Utilizar directa o indirectamente, individualmente, o a través de otra persona natural o jurídica, la Información del Colegio o que éste hubiere adquirido, para su propio beneficio, en beneficio de terceros, o para ser aplicado en otro establecimiento educacional
  - gg) La prohibición de que trata el número anterior también aplica para el caso de fines académicos, se identifique o no la fuente de origen de la información, excepto en los casos en que ello sea autorizado por su superior
  - hh) Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la empresa, en trabajos ajenos a ésta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la empresa ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
  - ii) Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la empresa a todos sus trabajadores.
  - jj) Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la administración superior, así como entregar o vender a personas internas o externas material pedagógico, software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la empresa.
  - kk) Emitir documentación oficial del Colegio sin estar autorizado en forma escrita por su superior jerárquico.
  - ll) Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses del Colegio, o involucrarse en hechos que puedan



perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

- mm) Propagar o difundir cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.) como la relativa a la gestión administrativa y académica del Colegio, e información personal de los trabajadores, alumnos y apoderados.
- nn) Manipulación o apropiación indebida de documentos oficiales del Colegio o de la información contenida en ellos, sean Actas, Libretas de Notas, Informes de diversa índole, Libros de Clases u otra documentación.
- oo) Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la empresa, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de ésta.
- pp) La prohibición anterior rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la empresa.
- qq) Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la empresa, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o de la administración superior.
- rr) Ejercer, en forma indebida y 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, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- ss) En igual forma que lo indicado en el número anterior queda estrictamente prohibido a todo trabajador, que tenga o no algún grado de jerarquía dentro de la empresa, ejercer alguna acción que denote un trato indigno, menoscabo moral, desprecio, hostigamiento psicológico o maltrato físico hacia otro trabajador, o que cree un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- tt) Ejercer acoso laboral.
- uu) Ejercer de forma directa o indirecta violencia física o psicológica a trabajadores, superiores, alumnos, apoderados y demás terceros del Colegio.
- vv) Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres; proferir insultos o groserías a sus superiores, otros trabajadores, alumnos o apoderados, especialmente en actividades de docencia o extracurriculares, o actividades que inciten a la desestabilización de las relaciones de sana convivencia provocando un ambiente hostil perjudicando el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- ww) Realizar, dentro o fuera del Colegio, incluyendo redes sociales y otros medios telemáticos, acciones o conductas inmorales, contrarias a las buenas costumbres o al Proyecto Educativo Institucional, que comprometan la idoneidad para el trabajo con menores de edad o que afecten, directa o indirectamente, el prestigio e imagen del Colegio.
- xx) Faltar a la verdad
- yy) Dar clases en forma particular a los alumnos de “The International Preparatory School”, sin autorización previa del empleador.
- zz) Prestar servicios en otro establecimiento educacional en donde el idioma inglés sea una característica relevante del mismo, sin autorización previa del empleador.
- aaa) Propagar o difundir información, o emitir juicios que afecten la imagen o el prestigio de “The International Preparatory School”.
- bbb) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la entidad empleadora, de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación

- con sus funciones.
- ccc) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la entidad empleadora cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
  - ddd) Realizar grabaciones al interior del centro de trabajo o en actividades ligadas a la entidad empleadora sin autorización.
  - eee) Difundir material asociado a la entidad empleadora por cualquier medio sin autorización.
  - fff) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la entidad empleadora.
  - ggg) Adulterar el registro de la hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de otra persona.
  - hhh) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
  - iii) Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
  - jjj) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
  - kkk) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados.
  - lll) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación de la persona trabajadora informar de inmediato a su jefatura directa, con el objeto de que sean enviadas a mantenimiento.
  - mmm) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
  - nnn) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
  - ooo) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
  - ppp) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del recinto de la entidad empleadora o cliente.
  - qqq) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la entidad empleadora como de sus compañeros de trabajo.
  - rrr) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando se encuentre deteriorado su estado de salud.
  - sss) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales. En el caso de las cámaras no podrán ser desactivadas, las cuales deberán mantenerse operativas en todo momento.
  - ttt) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
  - uuu) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la entidad empleadora publique para conocimiento o motivación del personal.
  - vvv) Ingerir o dar a otra persona trabajadora, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
  - www) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
  - xxx) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
  - yyy) Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones que trata el presente Capítulo, se considerará un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo en los términos que establece el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo que autoriza al empleador a poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna.

### **TÍTULO XXXIII: SANCIONES**

**Artículo 149°:** infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se

registrarán en la hoja de vida del trabajador.

- **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- **Amonestación Escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva
- **Multa:** que consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

La facultad del empleador de aplicar las sanciones que trata el presente artículo ante infracciones a este Reglamento Interno, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo.

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad al presente Reglamento Interno, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la administración superior. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La administración superior que de oficio o por comunicación de un trabajador tome conocimiento de una falta y/o presunta irregularidad al presente Reglamento Interno, dará inicio a una investigación a fin que se adopten las medidas que se estimen pertinentes.

La administración superior notificará por escrito al afectado y designará a un investigador. El afectado, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el investigador se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, aconsejará a la administración superior la adopción de todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

Recibido el informe a que se refiere el Art. anterior o transcurrido el término para hacerlo, el investigador, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá a proponer al Encargado de Administración el exonerar de toda responsabilidad al presunto inculcado, o a amonestarlo verbalmente o por escrito, o a que se le aplique una multa; remitiendo los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, a la administración superior para que ésta determine las acciones a seguir.

Con el mérito del informe del investigador y los antecedentes de la investigación, el Encargado de Administración adoptará la decisión de exonerar, amonestar o multar, sin perjuicio de calificar que el hecho amerite la terminación del contrato de trabajo sin derecho a indemnización por aplicación del artículo 160 del Código del Trabajo.

La resolución de amonestación o multa deberá ser aplicada dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma, o remitiéndosela por correo certificado o electrónico a su domicilio o dirección de correo electrónico, respectivamente, señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la Empresa.

El trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo o por el Encargado de Administración podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Gerente General, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, uno cualquiera de quienes detenten poderes de administración de la empresa resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente, o por carta certificada o correo electrónico al apelante si este último se negare a acusar recibo de la notificación. De las resoluciones que impongan multas, el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Sin perjuicio que la contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Empresa el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias en los términos que trata el presente Capítulo, el incumplimiento de una cualquiera de todas las obligaciones o prohibiciones establecidas en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es causal de término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización alguna según el artículo 160 del Código del Trabajo por corresponder a un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

#### **TÍTULO XXXIV: INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.**

**Artículo 150°:** La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

**Artículo 151°:** De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizadas.

**Artículo 152°:** La entidad empleadora por medio de su Comité Paritario en conjunto con las jefaturas, informarán oportuna y convenientemente a todas las personas trabajadoras acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

**Artículo 153°:** La información de riesgos laborales, deberá contener a lo menos:

- Las características mínimas que deben reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutaran las labores (espacio de trabajo, condiciones ambientales del puesto de trabajo, condiciones de orden y aseo, máquinas y herramientas que se deban emplear).
- Los riesgos a los que podrían estar expuestos y las respectivas medidas preventivas.
- Los procedimientos de trabajo seguro.
- Las características de los productos y sustancias que se manipularán.

**Artículo 154°:** Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, en el anexo N°4 que acompañan este reglamento se detallan y se indican los principales riesgos.

#### **TÍTULO XXXV: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 76 DE LA LEY N° 16.744.**

**Artículo 155°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda

ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité paritario de seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

**Artículo 156°:** Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

**Artículo 157°:** La persona trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar la persona trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

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

**Artículo 158°:** En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) La persona trabajadora que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por la persona trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar a la persona trabajadora accidentada al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, la persona trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que la persona trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de la persona trabajadora con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en

el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 159°:** En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a las personas trabajadoras los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber personas trabajadoras es afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional de la persona trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, la persona trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si una persona trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar a la persona trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por la persona trabajadora por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse a la persona trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a alguna persona trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en la persona trabajadora alguna enfermedad profesional.

**Artículo 160°:** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

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

**Artículo 161°:**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) 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.
- e) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- f) 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.
- g) 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 a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- h) 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.

- i) 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.”

**Artículo 162°:** 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, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a 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 incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

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

**Artículo 163°:** 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.

**Artículo 164°:** El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 165°:** 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.

**Artículo 166°:** 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.

**Artículo 167°:** La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

**Artículo 168°:** 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.

## **TÍTULO XXXVI: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.**

**Artículo 169°:** Las personas trabajadoras que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

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

**Artículo 170°:** Obligaciones del empleador respecto la persona trabajadora acogida a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b) Comunicar adecuada y oportunamente a la persona trabajadora las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si la persona trabajadora pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el

empleador deberá comunicar a la persona, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

- c) Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con las otras personas trabajadoras, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- d) En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten a la persona trabajadora en su puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar. Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
  - Eliminar los riesgos.
  - Controlar los riesgos en su fuente.
  - Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros.
  - Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
- e) Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar a la persona trabajadora e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a personas trabajadoras que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por la persona. La información mínima que deberá entregar:
  - (i) Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
    - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
    - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
    - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
    - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
    - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
    - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
  - (ii) Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
  - (iii) Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
  - (iv) Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
  - (v) Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- f) Según defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar

una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo Administrador y deberá incluir los siguientes temas:

- (i) Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
  - (ii) Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
  - (iii) Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de una persona trabajadora que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- g) Proporcionar a las personas trabajadoras, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- h) El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- i) Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- j) Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales de la persona trabajadora.  
Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- k) El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización de la persona trabajadora, acceda al domicilio de ésta e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el Organismo Administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio de la persona trabajadora, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Si el Organismo Administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, deberá rescribir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por la persona trabajadora.
- l) Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de los Organismos Fiscalizadores.

**Artículo 171°:** Prohibiciones de las personas trabajadoras acogidas a modalidad a distancia o teletrabajo.

- a) La persona trabajadora no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5° y 42°, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

**Artículo 172°:** Obligaciones de las personas trabajadoras acogidas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

- a) Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- b) Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- c) Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- d) Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

**Artículo 173°:** Si el Organismo Administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

## **TÍTULO XXXVII: LEY DE LA SILLA N° 2951.**

**Artículo 174°:** El Artículo 193 del Código del Trabajo vigente, perteneciente al Título I del Libro II, el cual menciona lo siguiente:

En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## **TÍTULO XXXVIII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.**

**Artículo 175°:** La Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el

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

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

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

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

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

## **TÍTULO XXXIX: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE LA EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR.**

**Artículo 176°:** La Ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 177°:** Se considerarán expuestos aquellas personas trabajadoras sometidas a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

**Artículo 178°:** Los empleadores de las personas trabajadoras expuestas deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N°594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

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

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

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

**Artículo 179°:** Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- a) Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- b) Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que la persona transpire o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.
- d) Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.
- e) Usar ropa de vestir adecuada a, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- f) Usar sombrero de ala ancha mínima de 7cms., jockeys de visera larga o casco que

cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.

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

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

**TÍTULO XL: PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (TMERT).**

**Artículo 180°:** La entidad empleadora se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud y la nueva Resolución 1660 Exenta que Aprueba la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos v2. del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

Los factores de riesgo asociados a los trastornos musculoesqueléticos son aquellas condiciones presentes en el entorno laboral o en la ejecución de las tareas o actividades ocupacionales que aumentan la probabilidad de desarrollar alteraciones o lesiones en los músculos, tendones y/o articulaciones. Entre los factores de riesgo, se encuentran:

- Trabajo repetitivo de miembros superiores.
- Postura de trabajo estática/forzada.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración cuerpo completo.
- Vibración segmento mano brazo.

**TÍTULO XLI: PROTECCION DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL.**

**Artículo 181°:** Se entiende como manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varias personas trabajadoras.

**Artículo 182°:** La entidad empleadora velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden incluir:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.



- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Artículo 183°:** La entidad empleadora procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

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

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

## **TÍTULO XLII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).**

**Artículo 184°:** La entidad empleadora deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral de la persona trabajadora expuesta ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

La entidad empleadora en conjunto con los Organismos Administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deben confeccionar para la Institución un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

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

## **TÍTULO XLIII: USO INTENSIVO DE LA VOZ.**

**Artículo 185°:** 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.

**Artículo 186°:** 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.

#### **TÍTULO XLIV: EXPOSICIÓN A LOS AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS.**

**Artículo 187°:** La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento. En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas. La entidad empleadora identificará si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a las personas trabajadoras como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la Institución.

#### **TÍTULO XLV: PROTECCION DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.**

**Artículo 188°:** Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- a) **Carga de trabajo:** exigencias sobre las personas trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- b) **Exigencias emocionales:** capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, paciente). También exigencia de las propias emociones durante el trabajo.
- c) **Desarrollo profesional:** oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- d) **Reconocimiento y claridad de rol:** reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- e) **Conflicto de rol:** sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- f) **Calidad de liderazgo:** expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada.
- g) **Compañerismo:** sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- h) **Inseguridad en condiciones de trabajo:** inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- i) **Equilibrio entre trabajo y vida privada:** interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- j) **Confianza y justicia organizacional:** grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- k) **Vulnerabilidad:** temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- l) **Violencia y acoso:** exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

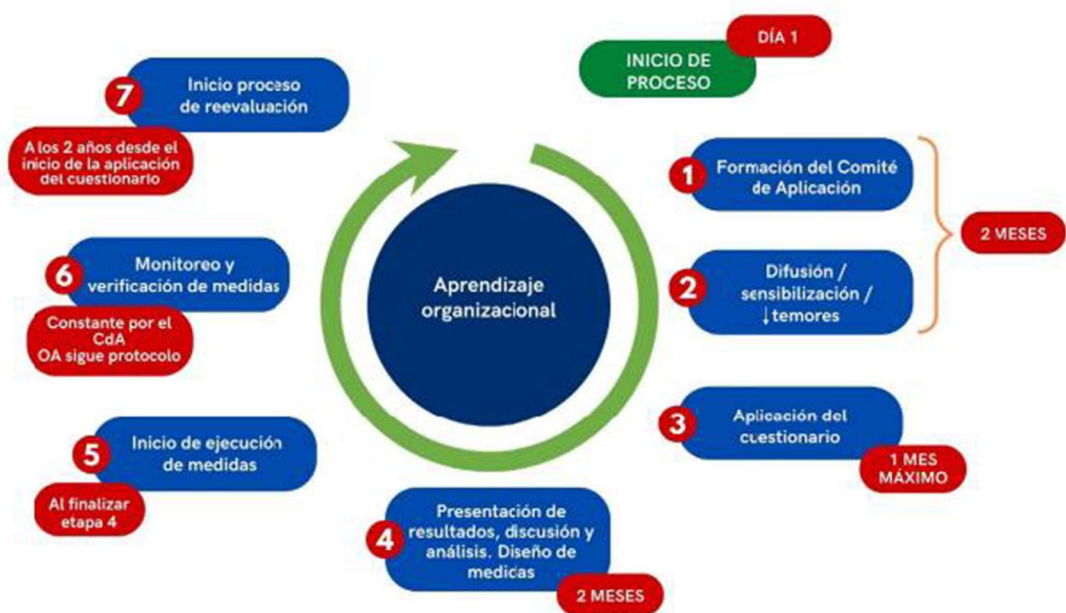
**Artículo 189:** Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que las personas trabajadoras están expuestas a algún factor de riesgo psicosocial

existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización.

**Artículo 190:** Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

**Artículo 191:** El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todas las personas trabajadoras a los riesgos psicosociales. La entidad empleadora se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si el centro de trabajo presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo y realizará la encuesta utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

Para efectos de la aplicación del Protocolo, las etapas son:



**TÍTULO XLVI: DISPOSICIÓN FINAL.**

**Artículo 192°:** La vigencia de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es de un año, prorrogable por períodos iguales y sucesivos, sin perjuicio de las revisiones que sean presentadas y/o sugeridas por la entidad empleadora, el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 al que la Institución esté adherida, el Servicio de Salud, y todas las disposiciones legales que sean dictadas y que tengan directa relación con el contenido de este Reglamento, o específicamente dichas leyes lo dispongan.

**ANEXO I: FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad por parte de The International Preparatory School, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 56 del Decreto N°44 de julio de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 27 de julio de 2024 como reglamento de la ley 16.744 de 1968."

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

Nombre completo : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Establecimiento /  
Unidad / Área : \_\_\_\_\_

Firma persona  
trabajadora : \_\_\_\_\_

Fecha de entrega : \_\_\_\_\_

**ANEXO II: FORMULARIO OBLIGACIÓN DE INFORMAR\_ARTICULO 15° D.S. N° 44.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Supremo N° 44, “Nuevo Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable” sobre la Información de los Riesgos Laborales, declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en The International Preparatory School, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores.
- Usar los elementos de protección personal cuando corresponda, de acuerdo con la naturaleza de mi cargo y los riesgos inherentes a él.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Área : \_\_\_\_\_

Firma persona trabajadora : \_\_\_\_\_

Fecha de entrega : \_\_\_\_\_

## **ANEXO III: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, Y/O ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL.**

### **I. ANTECEDENTES GENERALES.**

#### **1. Introducción.**

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

#### **2. Objetivo.**

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

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

#### **3. Alcance.**

Este Protocolo se aplicará a toda persona trabajadora perteneciente a The International Preparatory School, independiente de su cargo. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

#### **4. Definiciones.**

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

##### **a) Acoso sexual.**

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

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- Se debe considerar la direccionalidad de género que en algunos casos aumenta la prevalencia de casos en niñas y mujeres.

#### **b) Acoso laboral.**

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de una persona trabajadora de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a una persona trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- 

#### **c) Violencia en el trabajo ejercidas 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, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas as bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los/as trabajadores/as o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

#### **d) Comportamientos incívicos.**

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

#### **e) Sexismo.**

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

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

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.



- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir:

- Conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a una persona trabajadora sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Los contextos educativos, especialmente aquellos feminizados, presentan una serie de características y desafíos que requieren una atención continua y un enfoque integral para asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su género, origen o capacidades, tengan acceso a una educación de calidad y equitativa. Como descripción general el contexto en comunidades educativas tiene que ver con espacios feminizados, brechas de género en posiciones de liderazgo, educación inclusiva y equitativa, transversalización de género y desigualdades socioeconómicas.

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente [link](https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, y que a continuación se enumeran:

- Respeto a la vida e integridad física y psicológica como derecho fundamental.
- Desarrollo de enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- Equidad de género y diversidad.
- Universalidad e inclusión.
- Solidaridad.
- Participación y diálogo social.
- Integralidad.
- Unidad y coordinación.
- Mejora continua.
- Responsabilidad en la gestión de riesgos.

## **6. Derechos y deberes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras.**

### **a) Personas trabajadoras.**

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

### **b) Entidad empleadora.**

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

## **7. Organización para la gestión del riesgo.**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante el Comité Paritario y encargado de prevención de riesgos laborales.

Es responsabilidad de The International Preparatory School la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, The International

Preparatory School ha designado al Comité Paritario y/o encargado de prevención de riesgos laborales.

Se capacitará a las personas trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de forma presencial y el responsable de esta actividad será el Comité Paritario con apoyo del encargado de prevención de riesgos.

Cuando existan personas trabajadoras en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será la jefatura superior de la Institución.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Nicolás Willson	Jefe de Administración y Finanzas	nicolas@tipschile.com
Joyce Nilo	Contadora	contabilidad@tipschile.com

**II. GESTIÓN PREVENTIVA.**

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

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

The International Preparatory School elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

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

En The International Preparatory School, reafirmamos nuestro compromiso con la creación de un entorno laboral seguro, inclusivo y respetuoso para todos los colaboradores. Nuestra política de Prevención de Acoso y Violencia Laboral se fundamenta en los siguientes principios clave:

- a) **Cero tolerancia al acoso y violencia:** Mantenemos una postura de absoluta intolerancia frente a cualquier forma de acoso o violencia en el lugar de trabajo, considerándolos como conductas contrarias a nuestros valores y normas organizacionales. Todos los incidentes serán investigados minuciosamente y sancionados de acuerdo a la gravedad de la situación.

- b) Gestión de riesgos y prevención:** Implementamos un enfoque proactivo para identificar, evaluar y mitigar los factores de riesgo que puedan propiciar situaciones de acoso o violencia laboral. Mediante la aplicación de medidas preventivas y correctivas, buscamos asegurar un ambiente laboral seguro y saludable para todos.
- c) Enfoque de género y diversidad:** Reconocemos la importancia de promover la equidad de género y la diversidad en el entorno laboral. Integrando un enfoque de género en nuestras políticas y acciones preventivas, buscamos abordar las desigualdades estructurales que pueden contribuir a casos de acoso y violencia laboral.
- d) Capacitación y sensibilización:** Priorizamos la formación continua de todos los colaboradores en materia de prevención de acoso y violencia laboral. Promovemos la sensibilización sobre el respeto mutuo, la empatía y la comunicación efectiva como elementos fundamentales para un ambiente laboral saludable y productivo.
- e) No discriminación e inclusión:** Por nuestra parte, garantizamos la prohibición de cualquier forma de discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad. Fomentamos un ambiente de trabajo donde la diversidad sea valorada y respetada en su totalidad.

En The International Preparatory School, reiteramos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Seguimos trabajando de manera conjunta para crear un entorno laboral seguro, saludable, inclusivo y respetuoso para todos y todas. ¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado, protegido y respetado!

## **1. Identificación de los factores de riesgo.**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Se identificarán los factores de riesgos por intermedio de la implementación del Protocolo de Riesgos Psicosociales a través de la herramienta CEAL-SM/SUSESO, denuncias o casos ingresados a través del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. Con esto se podrá concretar la identificación completa de los factores de riesgos y desviaciones dentro de la entidad empleadora.

## **2. Medidas de prevención.**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo u otros antecedentes que se tengan en esta materia. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados. Mismo caso aplica para los otros medios de recopilación de información.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la entidad empleadora abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Se desarrollarán actividades que convoquen a todo el personal, realizando focos temáticos pertinentes y con perspectiva de género, considerando situaciones que han sucedido con anterioridad, enmarcadas en los programas de trabajo de equidad de género.
- Las jefaturas y personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informará y capacitará a las personas trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones presenciales y virtuales, comunicados por intermedio de correo electrónicos, plataformas internas y/o por escrito.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras por capacitaciones presenciales y/o virtuales y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas.

### **3. Mecanismos de seguimiento.**

The International Preparatory School, con la participación del Comité Paritario y el encargado de prevención de riesgos laborales, 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.

El mínimo evaluativo serán los siguientes indicadores que permitirán evaluar el impacto del protocolo:

- N° de denuncias desagregadas por sexo/género.
- N° de acciones de prevención con perspectiva de género.
- Porcentaje de personas capacitadas o sensibilizadas en materias de prevención.

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

### **III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.**

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

### **IV. DIFUSIÓN.**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios:

- Capacitaciones presenciales.
- Comunicados por intermedio de correo electrónicos.
- Por escrito en documentos físicos.

**ANEXO IV: INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.**

<b>RIESGO POTENCIAL / ACTIVIDADES</b>	<b>(CONSECUENCIAS)</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<b>GOLPEADO POR OBJETOS GOLPEADO CONTRA</b>  <input type="checkbox"/> Abrir más de un cajón a la vez. <input type="checkbox"/> Llenar estantes. <input type="checkbox"/> Lanzar objetos de oficina. <input type="checkbox"/> Descuido al transitar en el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Almacenar objetos en altura. <input type="checkbox"/> Tránsito por obras sin EPP. <input type="checkbox"/> Transito cerca de lugares donde se realicen trabajos críticos (soldadura, esmeril, cango y otros similares).	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cortes.</li><li>✓ Contusiones.</li><li>✓ Heridas.</li><li>✓ Esguinces.</li><li>✓ Fracturas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No abrir más de un cajón a la vez en estantes o elementos similares.</li><li>✓ No lanzar objetos.</li><li>✓ Transitar por zonas habilitadas y con precaución.</li><li>✓ Evite almacenar objetos en altura. En caso de hacerlo, ubicar objetos livianos y que no generen riesgo de cortes.</li><li>✓ No llene estantes, procure que la puerta se cierre sin forzarla.</li><li>✓ Ocupar EPP correspondientes cuando vaya a obras (proyectos de conservación o similares).</li><li>✓ Mantener precaución en zonas donde se realizan trabajos críticos (soldadura, esmeril, cango y otros similares). Mantenga distancia de al menos 3 metros.</li></ul>
<b>CONTACTO CON ELEMENTOS CALIENTES O FUEGO</b>  <input type="checkbox"/> Manipulación de agua caliente (café, té etc.) y envases calientes. <input type="checkbox"/> Uso de estufas, calefactores y/o aparatos que generen calor. <input type="checkbox"/> Realizar trabajos en caliente sin contar con los conocimientos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Quemaduras.</li><li>✓ Incendios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Prohibido utilizar hervidores en lugares no autorizados.</li><li>✓ En general cualquier persona que use agua caliente o manipule objetos calientes (envase de comida), debe extremar precauciones en la manipulación y traslado de ésta.</li><li>✓ Mantener distancia de estufas, calefactores y aparatos que generen calor.</li><li>✓ Para trabajos en caliente (soldadura, uso de esmeril angular, oxicorte, llama abierta o similares), la persona deberá contar con la capacitación y/o certificación respectiva.</li><li>✓ Uso de EPP.</li></ul>
<b>CONTACTO CON ENERGÍA ELECTRICA</b>  <input type="checkbox"/> Utilizar enchufes, cables o similares sin aislación y/o en mal estado. <input type="checkbox"/> Deficiencia en instalaciones eléctricas. <input type="checkbox"/> Manipular elementos eléctricos con manos mojadas. <input type="checkbox"/> Transitar por zonas donde realicen trabajos eléctricos. <input type="checkbox"/> Realizar trabajos eléctricos sin contar con los conocimientos y uso de EPP.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Quemaduras.</li><li>✓ Contracción de los músculos.</li><li>✓ Asfixia por paro respiratorio.</li><li>✓ Paro cardíaco.</li><li>✓ Muerte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No usar enchufes deteriorados ni sobrecargar circuitos.</li><li>✓ No manipular enchufes o cables que no cuenten con aislación.</li><li>✓ Verificar estado de conexiones y enchufes de los elementos que utilice.</li><li>✓ No manipular artefactos eléctricos, conexiones o similares con manos húmedas o mojadas.</li><li>✓ Informe cuando se percate de artefactos o instalaciones eléctricas defectuosas.</li><li>✓ No manipule tableros eléctricos sin autorización.</li><li>✓ Manténgase alejado de lugares donde se realicen trabajos eléctricos. No transite por lugares donde haya cables en suspensión.</li><li>✓ Toda persona que realice trabajos eléctricos deberá contar con la capacitación respectiva y ocupar los EPP correspondientes a la tarea.</li></ul>
<b>CAIDA DISTINTO NIVEL</b>  <input type="checkbox"/> Tránsito por escalas sin precaución. <input type="checkbox"/> Apoyarse en barandas. <input type="checkbox"/> Subirse a elementos inestables o alturas sobre 1.5 mts. <input type="checkbox"/> Subirse a escaleras, andamios u otros lugares sin contar con los conocimientos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contusiones.</li><li>✓ Heridas.</li><li>✓ Esguinces.</li><li>✓ Luxaciones.</li><li>✓ Fracturas.</li><li>✓ TEC (cerrado, abierto).</li><li>✓ Politraumatismo.</li><li>✓ Muerte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No correr por escalas y usar pasamanos.</li><li>✓ No sentarse o inclinarse sobre barandas.</li><li>✓ No subirse en sillas con ruedas y elementos inestables para alcanzar objetos en altura. Utilice escaleras con 3 peldaños o similares.</li><li>✓ Prohibido situarse en alturas sobre 1.5 metros.</li><li>✓ Prohibido subirse a escaleras, andamios u otros lugares sin contar con capacitación.</li><li>✓ Trabajadores que realicen trabajos en altura (sobre 1.8 metros) deberán contar con examen que acredite su aptitud para este tipo de trabajos.</li></ul>
<b>ATRAPAMIENTO:</b> <input type="checkbox"/> Manipulación de cajones, puertas, ventanas y similares.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Heridas.</li><li>✓ Fracturas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Siempre deberá estar atento a las condiciones de los implementos u objetos que manipula.</li><li>✓ No quite la vista al cerrar ventanas, puertas, cajones u otro.</li><li>✓ No apoye manos en bordes laterales de la puerta.</li></ul>

RIESGO POTENCIAL / ACTIVIDADES	(CONSECUENCIAS)	MEDIDAS PREVENTIVAS
<b>ATROPELLO</b>  <input type="checkbox"/> Por circular (personas) en zonas de tránsito de vehículos. <input type="checkbox"/> Transitar por cruces peatonales sin prestar atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Golpes</li> <li>✓ Fracturas.</li> <li>✓ Contusiones.</li> <li>✓ Luxaciones.</li> <li>✓ Politraumatismo.</li> <li>✓ Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respetar áreas de circulación de vehículos.</li> <li>✓ Transitar sólo por áreas habilitadas para peatones.</li> <li>✓ No transitar de forma sorpresiva por delante o por detrás de vehículos.</li> <li>✓ Mirar hacia ambos lados antes de cruzar zonas de tránsito vehicular.</li> <li>✓ Procure estar atento a las condiciones de tránsito. Si escucha música con audífonos, hacerlo con volumen moderado.</li> </ul>
<b>CAIDA MISMO NIVEL</b>  <input type="checkbox"/> Transitar sin prestar atención a la superficie. <input type="checkbox"/> Dejar cables a media altura, alrededor de sillas o zonas de tránsito. <input type="checkbox"/> Dejar objetos en zonas de tránsito. <input type="checkbox"/> Transitar en lugares con piso resbaladizo. <input type="checkbox"/> Transitar mientras habla por teléfono, escribiendo o portando elementos que no le obstruyan su visión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Heridas.</li> <li>✓ Torceduras.</li> <li>✓ Contusiones</li> <li>✓ Esguinces.</li> <li>✓ Fracturas.</li> <li>✓ Lesiones traumáticas.</li> <li>✓ Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prohibido transitar por lugares no habilitados.</li> <li>✓ Fije la vista en el camino y no corra.</li> <li>✓ Camine con precaución en zonas donde se realice limpieza, especialmente de pisos.</li> <li>✓ Mantener su lugar de trabajo libre de obstáculos.</li> <li>✓ Mantener cerrado los cajones de escritorios, archivos o similares.</li> <li>✓ No caminar mirando el celular, escribiendo o portando elementos que no le permitan ver el camino.</li> <li>✓ No dejar cables a media altura.</li> <li>✓ Si es inevitable transitar por zonas con piso resbaladizo (por lluvia u otra situación), hacerlo con precaución. Nunca transite con las manos en los bolsillos.</li> </ul>
<b>CORTES O HERIDAS POR MEDIO DE ELEMENTOS CORTOPUNZANTES</b>  <input type="checkbox"/> Manipulación de cuchillos u objetos corto punzante. <input type="checkbox"/> Tránsito en obras donde realicen trabajos de cortes u ocupen material cortopunzante. <input type="checkbox"/> Realizar trabajos con material cortopunzante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Heridas.</li> <li>✓ Infecciones.</li> <li>✓ Amputaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En las actividades que existan riesgos de cortes o heridas cortopunzantes, deberá asegurarse que los elementos (chuchillos, cartonero, etc.) se encuentren en buen estado y cuenten con protecciones cuando corresponda.</li> <li>✓ No ocupar elementos modificados.</li> <li>✓ Mantener especial atención al manipular elementos cortopunzantes (tijeras, cuchillos, cartonero, guillotina y similares).</li> <li>✓ En visitas a obra, manténgase alejado de lugares donde realicen trabajos de cortes o similares.</li> <li>✓ En caso de realizar trabajos con material cortopunzante, ocupe sus EPP. Debe contar con la capacitación respectiva.</li> </ul>
<b>CHOQUE O COLISIONES (propio o terceros)</b>  <input type="checkbox"/> Conducir hablando o mirando el celular. <input type="checkbox"/> Ocupar vehículo en malas condiciones. <input type="checkbox"/> Conducir vehículos a exceso de velocidad o conductas imprudentes. <input type="checkbox"/> No ocupar cinturón de seguridad al conducir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Golpes</li> <li>✓ Fracturas.</li> <li>✓ Contusiones.</li> <li>✓ Luxaciones.</li> <li>✓ Politraumatismo.</li> <li>✓ Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respetar límites de velocidad.</li> <li>✓ No tener conductas imprudentes al conducir.</li> <li>✓ Utilizar cinturón de seguridad.</li> <li>✓ Prohibido hablar o mirar el celular al conducir.</li> <li>✓ Chequear vehículo antes de utilizarlo. Debe tener mantenciones al día.</li> <li>✓ El conductor debe estar en buenas condiciones físicas y psíquicas.</li> <li>✓ Contar con licencia de conducir al día.</li> <li>✓ Participar en capacitaciones de manejo a la defensiva.</li> </ul>
<b>GOLPES, CAÍDAS, CORTES.</b>  <input type="checkbox"/> Involucrarse en riñas. <input type="checkbox"/> Responder a asaltos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Torceduras.</li> <li>✓ Fracturas.</li> <li>✓ Esguinces.</li> <li>✓ Lesiones.</li> <li>✓ Contusiones.</li> <li>✓ Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROHIBIDO entrar en conflicto con alguna persona (riña).</li> <li>✓ PROHIBIDO responder o involucrarse ante un eventual asalto.</li> <li>✓ En traslados por la vía pública, manténgase alerta a su alrededor. Evite llevar artículos de valor a la vista.</li> <li>✓ Difusión del Plan de Emergencias.</li> </ul>
<b>INCENDIOS.</b>  <input type="checkbox"/> Fumar en lugares no habilitados. <input type="checkbox"/> Botar colillas de cigarro en pastizales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Quemaduras.</li> <li>✓ Asfixia.</li> <li>✓ Muerte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No fume en sectores de almacenamiento de materiales combustibles o cerca de pastizales, sólo en lugares habilitados.</li> <li>✓ Bote colillas en ceniceros.</li> </ul>



RIESGO POTENCIAL / ACTIVIDADES	(CONSECUENCIAS)	MEDIDAS PREVENTIVAS
<b>GOLPES, CAÍDAS, CORTES, ATROPELLOS, CHOQUES, COLISIONES.</b>  <input type="checkbox"/> Trabajar bajo los efectos de drogas y/o alcohol.	✓ Golpes ✓ Torceduras. ✓ Fracturas. ✓ Esguinces. ✓ Contusiones. ✓ Muerte.	✓ PROHIBIDO consumir alcohol y drogas en el trabajo. ✓ PROHIBIDO trabajar bajo los efectos de alcohol y drogas.
<b>APLASTADO POR.</b>  <input type="checkbox"/> Transitar en las cercanías o bajo carga en suspensión.	✓ Golpes ✓ Fracturas. ✓ Contusiones. ✓ Luxaciones. ✓ Politraumatismo. ✓ Muerte.	✓ PROHIBIDO transitar bajo carga en suspensión. Debe mantener una distancia de al menos 5 metros del lugar donde se ejecutan los trabajos.
<b>PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS.</b>  <input type="checkbox"/> Tránsito por zonas donde se realicen trabajos de proyección de partículas sin EPP visual. <input type="checkbox"/> Realizar trabajos que generen proyección de partículas sin EPP visual.	✓ Daño ocular.	✓ En obras al transitar por zonas donde realicen trabajos que generen proyección de partículas, ocupe sus EPP visual. ✓ Los trabajadores que realicen trabajos que generen proyección de partículas (soldadura, uso esmeril, oxicorte y otros similares), deberán contar con la capacitación correspondiente y ocupar sus EPP visual.
<b>EXPOSICIÓN A RUIDO.</b>  <input type="checkbox"/> Tránsito por zonas donde se realicen trabajos que generen ruido (uso de cango, martillo u otros) sin EPA. <input type="checkbox"/> Realizar trabajos que generen ruido sin EPA.	✓ Daño auditivo. ✓ Hipoacusia.	✓ En obras ocupar EPA en lugares donde se realicen trabajos que generen ruido. ✓ Si realiza trabajos con equipos o máquinas que generen ruido, deberá contar con la capacitación respectiva y hacer uso de EPA. ✓ Capacitación sobre uso y mantenimiento de EPA. ✓ Aplicación PREXOR.
<b>SOBRESFUERZO POR MANEJO MANUAL DE MATERIALES.</b>  <input type="checkbox"/> Manipulación de implementos de oficina. <input type="checkbox"/> Traslado de material de forma manual sobre los pesos máximos establecidos.	✓ Daño músculo esquelético. ✓ Mialgias. ✓ Lumbago mecánico. ✓ Daños traumáticos (tendinitis).	✓ Coordinar el traslado de equipos y materiales. ✓ En el caso de los hombres, no pueden levantar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 25 kg. ✓ Los menores de 18 años y mujeres no pueden levantar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kg. ✓ En caso de levantar algún material pesado, no flectar su columna vertebral al agacharse o pararse. ✓ La postura correcta es flectar rodillas, mantener la espalda recta, acercar la carga al cuerpo y pararse realizando la fuerza con las piernas. ✓ Solicitar ayuda u ocupar medios mecánicos en cargas que superen el límite máximo.
<b>SOBRESFUERZO POR TRABAJO REPETITIVO.</b>  <input type="checkbox"/> Trabajo repetitivo en computador.	✓ Tendinitis ✓ Lesión manguito rotador. ✓ Túnel carpiano.	✓ Uso de mouse pad y apoya muñeca para trabajos en computador. ✓ No olvide realizar pausas en el trabajo con los ejercicios recomendados.
<b>EXPOSICIÓN A RADIACIÓN UV.</b>  <input type="checkbox"/> Traslados en vía pública con exposición a radiación UV. <input type="checkbox"/> Visitas a obras con exposición a radiación UV.	✓ Daños en piel y ojos. ✓ Quemaduras. ✓ Cáncer a la piel.	✓ Ocupar EPP con filtro para rayos UVA y UVB. ✓ Ocupe protector solar de factor 30 como mínimo. ✓ Evitar exponerse en las horas críticas del día a los rayos UV (12:00 a 17:00 hrs.). ✓ Hidratarse más seguido. ✓ Evite exponerse de forma directa al sol. Si están las condiciones, transite por lugares que tengan sombra.

RIESGO POTENCIAL/ACTIVIDADES	(CONSECUENCIAS)	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><b>MALESTARES FÍSICOS POR TRABAJOS EN COMPUTADOR</b></p> <p><input type="checkbox"/> Movilidad Restringida.  <input type="checkbox"/> Posturas Inadecuadas.  <input type="checkbox"/> Utilizar elementos de trabajo no ergonómico, en mal estado o de forma inadecuada (sillas, escritorios, computadores u otros).</p>	<p>✓ Molestias.          ✓ Lesiones músculo esquelético.          ✓ (cuello / hombro / muñeca)          ✓ Trastornos circulatorios en las piernas.          ✓ Alteraciones visuales.          ✓ Fatiga visual.</p>	<p>✓ Ubique su pantalla a una distancia de 50 y 60 cm. entre el ojo y la pantalla.          ✓ El borde superior de la pantalla debe estar a nivel del eje horizontal de los ojos.          ✓ La pantalla y el teclado deberán estar en línea al sentarse frente a la pantalla. Si está en ángulo ocasionará movimientos laterales de cuello y ojos, incómodos y cansadores.          ✓ El ángulo del teclado deberá tener una regulación que oscile entre los 0° y 15°, para lograr una posición funcional de las manos (en leve extensión), lo que evitará posiciones forzadas e inadecuadas.          ✓ Utilice apoyo para teclado y mouse (pad mouse).          ✓ La postura sentada debe ser la correcta al trabajar frente a la pantalla, por lo que deberá ajustar su silla de trabajo a sus necesidades.          ✓ Al sentarse acerque la silla todo lo que pueda al escritorio, procurando regular la altura del asiento.          ✓ Mientras esté sentado apoye su región lumbar (cintura) contra el respaldo, manteniendo la espalda recta (en ángulo de 90° entre la columna y los muslos).          ✓ Mantenga las curvas normales de su columna, no se recueste en su silla. Esto le evitará problemas en su columna y cansancio muscular.          ✓ Mantenga la cabeza, los hombros y las caderas en una sola línea vertical.          ✓ Sus rodillas deben estar al mismo nivel que las caderas o ligeramente por encima de ellas. Mantenga sus pies completamente apoyados en el piso, y sus muslos paralelos al suelo.          ✓ No debe sentarse en la parte delantera del asiento.          ✓ Sus hombros deben estar relajados con los brazos paralelos al cuerpo y sus codos a un mismo nivel con el escritorio.          ✓ No olvide realizar pausas en el trabajo con los ejercicios recomendados.</p>
<p><b>RIESGOS PSICOSOCIALES (LEY KARIN).</b></p> <p><input type="checkbox"/> Acoso laboral (AL).  <input type="checkbox"/> Acoso sexual (AS).  <input type="checkbox"/> Violencia en el trabajo (VT).  <input type="checkbox"/> Exposición a riesgos psicosociales.</p>	<p>✓ Depresión, ansiedad y otros trastornos de la salud mental,          ✓ Malestares físicos.          ✓ Trastornos médicos de diversos (respiratorios, gastrointestinales, etc.).          ✓ Conductas sociales y relacionadas con la salud (hábito de fumar, consumo de drogas, sedentarismo, etc.).          ✓ Absentismo laboral.</p>	<p>✓ Aplicar Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales en Salud Mental (CEAL SM).          ✓ Generar y difundir Protocolos de Prevención ante AL, AS y VT.          ✓ Participar en capacitaciones relacionadas a prevención de acoso y violencia laboral.          ✓ Promoción de actividades relacionadas al buen trato, no discriminación y dignidad de las personas.          Difusión de informativos sobre buen trato y prevención de AL, AS y VT.</p>
<p><b>PÉRDIDA DE LA VOZ.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dictar clases.  <input type="checkbox"/> Uso de voz en actividades.</p>	<p>✓ Laringitis aguda (inflamación zona cuerdas vocales).          ✓ Disfonía.</p>	<p>✓ Hidratarse frecuentemente.          ✓ Si fuma, deje de hacerlo.          ✓ Evite el consumo de alcohol y cafeína.          ✓ Evite alimentos condimentados.          ✓ Utilice elementos auxiliares como silbatos, micrófonos con partes o megáfonos en lugares más espaciosos.</p>
<p><b>CONTACTO CON RESIDUOS O SUSTANCIAS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Manipulación de residuos o sustancias peligrosas.</p>	<p>✓ Lesiones en el cuerpo          ✓ Intoxicación          ✓ Quemaduras</p>	<p>✓ Mantener etiquetados los recipientes.          ✓ Cerrar recipientes cuando no se utilicen.          ✓ Ocupar EPP para manipular residuos o sustancias peligrosas.          ✓ No mezclar los productos con otros a menos que éste lo especifique.          ✓ Almacenar productos en lugares habilitados.</p>

RIESGO POTENCIAL/ACTIVIDADES	(CONSECUENCIAS)	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><b>ASPECTOS PSICOSOCIALES.</b></p> <p>Causas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Mala Organización trabajo.</li><li><input type="checkbox"/> Características de la tarea (monotonía, repetitividad, etc.).</li><li><input type="checkbox"/> Estructura de la organización (falta de definición o conflicto de competencias, etc.).</li><li><input type="checkbox"/> Características del empleo (malas condiciones de seguridad etc.)</li><li><input type="checkbox"/> Factores externos a la empresa (calidad de vida de la persona, problemas sociales, problemas familiares y todo tipo de problemática de índole social, etc.).</li></ul>	<p>Los efectos de la exposición a los riesgos psicosociales son diversos y se ven modulados por las características personales. Algunos de los efectos más comunes son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Depresión, ansiedad y otros trastornos de la salud mental,</li><li>✓ El dolor de espalda y otros trastornos músculo esqueléticos,</li><li>✓ Trastornos médicos de diverso tipo (respiratorios, gastrointestinales, etc.).</li><li>✓ Conductas sociales y relacionadas con la salud (hábito de fumar, consumo de drogas, sedentarismo, falta de participación social, etc.).</li><li>✓ Absentismo laboral.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fomentar el apoyo entre los colaboradores y superiores en la realización de las tareas, potenciando el trabajo en equipo y la comunicación efectiva.</li><li>✓ Promocionar la autonomía de los colaboradores en la realización de las tareas, garantizar el respeto y el trato justo a las personas, garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades entre géneros y etnias.</li><li>✓ Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo y en todas las condiciones de trabajo (jornada, sueldo, etc.), evitando los cambios de éstas contra la voluntad del trabajador. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta inseguridad.</li><li>✓ Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo para facilitar la realización de tareas y la adaptación a los cambios.</li><li>✓ Adecuar la cantidad de trabajo al tiempo que dura la jornada a través de una buena planificación como base de la asignación de tareas.</li></ul>