



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

FUNDACIÓN ALMIRANTE CARLOS CONDELL

Versión año 2026
01 de Junio 2026

Confeccionado de acuerdo a:

- Código del Trabajo D.F.L 1 Art. 153
- Ley 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo 44/2024, MINTRAB

Casa Central	"Fundación Almirante Carlos Condell", Valparaíso
Instituto del Mar	"Carlos Condell", Iquique
Instituto del Mar	"Capitán Williams", Chonchi
Colegio	"Patricio Lynch", Valparaíso
Colegio	"Guardiamarina Riquelme", Valparaíso
Colegio	"Carmela Carvajal", Talcahuano

ÍNDICE

TÍTULO I: NORMAS DE ORDEN	4
PREÁMBULO.....	4
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO II: DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN.....	13
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	15
CAPÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	25
CAPÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES	33
CAPÍTULO VI: : DEL FERIADO ANUAL, LOS PERMISOS Y DESCANSOS.....	40
CAPÍTULO VII: DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, SANCIONES Y DE LOS DERECHOS	45
CAPÍTULO VIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	58
CAPÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	59
CAPÍTULO X: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD. Ley 21.015	72
CAPÍTULO XI: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	76
CAPÍTULO XII: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA	77
CAPÍTULO XIII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	79
CAPÍTULO XIV: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	80
CAPÍTULO XV: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....	81
CAPÍTULO XVI: DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	82

TÍTULO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	88
PREÁMBULO	88
CAPÍTULO I: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD(CPHS).....	97
CAPÍTULO II: LEY DE LA SILLA.....	157
CAPÍTULO III: PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	158
CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO.....	160
CAPÍTULO V: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONA TRABAJADORA DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	162
CAPÍTULO VI: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).....	165
CAPÍTULO VII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	166
CAPÍTULO VIII: PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT.....	168
CAPÍTULO IX: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA.....	169
CAPÍTULO X: PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES	171
CAPÍTULO XI: ACCIONES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SUICIDIO.	172
CAPÍTULO XII: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS	174
CAPÍTULO XIII: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECLAMOS	185
CAPÍTULO XIV: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	188
ANEXO 1: REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	189
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	189
ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. Ley 21.643	190
ANEXO 3: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. Ley 21.643	206
ANEXO 4: HORARIOS DE TRABAJO.	223
ANEXO 5: PROTOCOLO USO CÁMARAS DE SEGURIDAD.....	227
ANEXO 6: RESUMEN DESCRIPCIONES GENERALES DE LOS CARGOS	231

TÍTULO I: NORMAS DE ORDEN

“ESTE DOCUMENTO ES DE *LECTURA OBLIGATORIA* PARA TODAS LAS PERSONAS TRABAJADORAS”

PREÁMBULO

De acuerdo a lo establecido en sus estatutos, se establece: *una Fundación de Beneficencia, bajo el nombre de “Fundación Almirante Carlos Condell”, sin fines de lucro, regida por las normas del Título Trigésimo Tercero del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que tendrá como domicilio la comuna de Valparaíso, de la V Región de Valparaíso, sin perjuicio de las sedes, filiales y establecimientos que pueda establecer en otros puntos o comunas del país*

*El objeto y fin único de la Fundación será la **Educación**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 del D.F.L. N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, como asimismo desarrollar y fomentar cualesquiera otras actividad relacionada con la anterior que el Consejo Directivo acuerde y que esté permitida en la Ley. La Fundación tendrá como **objeto o destino** fomentar el **quehacer educacional**; la **protección e incremento del patrimonio cultural de la nación chilena**, con énfasis en todas aquellas materias relacionadas con las **actividades marítimas**.*

La Fundación tendrá una duración indefinida.”

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la **Fundación Almirante Carlos Condell**, en adelante “la Institución”, Liceo Técnico Profesional “Instituto del Mar Almirante Carlos Condell” de Iquique, Liceo Técnico Profesional “Instituto del Mar Capitán Williams” de Chonchi, Colegio “Patricio Lynch” de Valparaíso, Colegio “Guardiamarina Riquelme” de Valparaíso, Colegio “Carmela Carvajal de Prat” de Talcahuano, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (**RIOHS**) se ha confeccionado en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, artículo 153 al 157, en la Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto N° 44: “Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable”, 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 las personas trabajadoras, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse las personas trabajadora , en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

El inciso primero del artículo 154° del Código del Trabajo, 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 finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como personas trabajadoras dependientes de **Fundación Almirante Carlos Condell**, en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

Los objetivos se detallan a continuación:

- a) Dar a conocer y aplicar a los colaboradores, que presten servicios bajo subordinación o dependencia, en virtud de un contrato de trabajo con la “Institución” y todos sus establecimientos escolares dependientes y todo lo que complementa el Contrato de Trabajo vigente, en lo relativo a deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas en presente reglamento y que lo regulan.
- b) Enunciar procedimientos generales en distintos ámbitos administrativos y operativos del ciclo laboral de los colaboradores.
- c) Informar las medidas que procuren mantener ambientes de trabajo, prácticas y procedimiento, seguros en el desempeño de las funciones.
- d) Indicar los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y la detección de acciones y/o condiciones que se constituyan en riesgo para los Colaboradores o para las instalaciones de la Institución.
- e) Informar las medidas que busquen el aseguramiento de un ambiente laboral digno.
- f) Otorgar un marco para el control efectivo de riesgos a la integridad física y de salud de los colaboradores en el ejercicio de las labores docentes y de apoyo, y administrativas.

- g) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- h) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

Cada colaborador deberá tomar conocimiento de este reglamento, dejando constancia de su aceptación, como se señala en el Artículo 2º, tanto en el momento del ingreso a la Institución, como cuando se ejecuten adiciones o modificaciones a su contenido.

En la elaboración del presente Reglamento se ha tenido en cuenta el propósito de establecer una relación laboral armónica entre la **Fundación Almirante Carlos CondeLL**, en adelante "INSTITUCIÓN" y sus trabajadores, en adelante "COLABORADORES", y sus estamentos educacionales, dentro del marco de los principios que inspiran a esta Institución y en conformidad con la legalidad vigente; como también, con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los colaboradores de la Institución y contribuir así al mejoramiento continuo de la seguridad en ella, como asimismo, la protección de la propiedad de la Institución, que puede verse afectada a consecuencia de los accidentes.

En tal sentido, la prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que todos los agentes que conforman esta Institución realicen una acción mancomunada y de colaboración para controlar y, en lo posible, suprimir las causas que provocan los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que Directores, Subdirectores, jefes, docentes, asistentes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de las personas trabajadora persona trabajadora personas persona trabajadora as, 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.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la **Fundación Almirante Carlos CondeLL**, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada persona trabajadora de éste 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.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. : El presente reglamento, estará disponible, en los establecimientos educacionales dependientes, en la Casa central y en las páginas Web institucionales correspondientes, y en el correo personal de cada funcionario, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Artículo 2°. : Al momento del ingreso a la institución cada colaborador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno, el que dado su tamaño se entregará al trabajador **vía correo electrónico** al correo personal que el trabajador indique al momento de la contratación, **debiendo dar acuso recibo de dicho correo.**

Artículo 3°. : **Definiciones:**

- 1. Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- 2. Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.
- 3. Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
- 4. Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está la persona trabajadora o, y es quien deberá informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas.
- 5. Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios de la persona trabajadora.
- 6. Trabajo a distancia:** Es aquél en que la persona trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- 7. Teletrabajo:** Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- 8. Adolescente con edad para trabajar:** toda persona que ha cumplido 15 años y sea menor de 18 años. Estas personas pueden ser contratadas para la prestación de sus servicios, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Código del Trabajo y Ley N°21.271
- 9. Adolescente sin edad para trabajar:** toda persona que ha cumplido 14 años

y que sea menor de 15 años.

10. **Niña:** Toda mujer hasta los 14 años. Para efectos de la ley 21.675, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.
11. **Adolescente:** a toda persona mayor de 14 y menor de 18 años.
12. **Mujer adulta:** a toda mujer que sea mayor de 18 años. Para efectos de la ley 21.675, el vocablo "mujer" comprenderá a niñas, adolescentes y mujeres adultas, sin distinción.
13. **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.
14. **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
15. **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
16. **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
17. **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortocircuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
18. **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.
19. **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.
20. **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.

21. **Violencia en el trabajo:** Ley 21675. Toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.
22. **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.
23. **Violencia o acoso por razón de género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
24. **Violencia externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
25. **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
26. **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.
27. **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
 - a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos

mencionados.

d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

- 28. 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.
- 29. 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.
- 30. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del **Capítulo I, Título II** de este reglamento, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley. En caso de que este reglamento se refiera sin más al "Comité Paritario", se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.
- 31. Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.
- 32. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.
- 33. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.
- 34. Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.
- 35. Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas

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

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

Artículo 4°. : Será obligación de todos los Colaboradores de la Institución tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 5°. : Los Colaboradores que desempeñen funciones en la Institución deberán cumplir con las obligaciones que emanen de las funciones descritas en sus contratos de trabajo y anexos de contrato de trabajo, como también aquellas derivadas de instrucciones que emanen de los superiores en orden al buen servicio y a los intereses de la Institución, dentro del marco establecido por el puesto y sus funciones.

CAPÍTULO II: DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Artículo 6°. : Las personas interesadas en incorporarse como persona trabajadora de **Fundación Almirante Carlos Condell** deberán presentar, en el 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) Finiquito del último empleador, si lo hubiese tenido.
- c) Certificado de estudios cursados, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- d) Certificado de salud (Tales como evaluaciones preocupacionales de salud, psicológicas, Psicosensotécnico, de detección de consumo de drogas u otras, según el riesgo relacionado al cargo o función correspondiente).
- e) Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- f) Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- g) Certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos.
- h) Certificado de afiliación al sistema previsional.
- i) Certificado de situación militar, para hombres mayores de 18 años.
- j) Fotocopia de la Licencia de Conducir correspondiente a la clase exigida según el cargo, junto con la hoja de vida del conductor. Esto aplica tanto a los postulantes para el cargo de conductor o funciones de conducción, como a las personas trabajadores a quienes se les asigne un vehículo para desempeñar sus labores en la Empresa. La renovación de la licencia de conducir será responsabilidad de la persona trabajadora, quien deberá entregar una copia actualizada a la Empresa.
- k) Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para persona trabajadora es acogidos a la Ley N°21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- l) Certificado de afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- m) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- n) Certificado inhabilidades por maltrato relevante.

En el proceso de contratación de los Asistentes de la Educación, los establecimientos deberán velar por el cumplimiento de lo indicado en el Artículo 4° de la Ley 21.109 relacionado con acreditar su idoneidad psicológica para cumplir dicha función, según este indica: "*Asimismo, para desempeñarse como*

asistentes de la educación deberá acreditarse idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente de su propia dotación, y no podrán encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la ley N° 20.594.”

Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica se realizan de manera presencial u online. Dichos resultados serán manejados con estricta confidencialidad, garantizando su privacidad en todo momento.

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.

Artículo 7°. : 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.

Artículo 8°. : 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.

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 9°. : Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 6°, y dentro de los 15 días de la incorporación de 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.

(*Artículo 10, Código del Trabajo*). En el contrato de trabajo existen cláusulas que no pueden faltar debido a que son esenciales, tales como: 1. Lugar y fecha del contrato. 2. Identificación de los contratantes (con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y fechas de nacimiento e ingreso de la persona trabajadora). 3. Determinación de las labores a realizar por parte de la persona trabajadora y lugar en que se prestarán. 4. Remuneración acordada con indicación del monto, forma y periodo de pago. 5. Plazo del Contrato (que puede ser indefinido, de plazo fijo o plazo indeterminado, es decir, por obra o faena). 6. Duración y distribución de la jornada ordinaria de trabajo. 7. Demás pactos que acuerden las partes.

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.¹ 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.

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 9° bis: Ningún empleador podrá condicionar la contratación de la persona trabajadora, su permanencia o la renovación de su contrato, o la

¹ Fuente: https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-121013_recurso_1.pdf

promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia de mutaciones o alteraciones en su genoma que causen una predisposición o un alto riesgo a una patología que pueda llegar a manifestarse durante el transcurso de la relación laboral, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno que permita verificar que la persona trabajadora no posee en su genoma humano mutaciones o alteraciones de material genético que puedan derivar en el desarrollo o manifestarse en una enfermedad o anomalía física o psíquica en el futuro.

Artículo 9º ter: La persona trabajadora podrá manifestar su consentimiento libre e informado para realizarse un examen genético, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la ley N°20.584, siempre y cuando esté dirigido a asegurar que reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias e idóneas para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida o integridad física o psíquica, como asimismo la vida o la salud física o mental de otras personas trabajadora . En caso de ser requeridos estos exámenes por el empleador, éste deberá asumir su costo. Asimismo, en caso de existir relación laboral vigente, el tiempo utilizado en la realización de dichos exámenes se entenderá como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 10º. : 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:

- 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 perjudiquen 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.
- 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 informe sobre la conveniencia de esta a la Oficina Local de la Niñez o al órgano de protección administrativa de la niñez que corresponda.
- Acreditar, mediante Certificado de Licencia de Enseñanza Media, haber concluido su Educación Media o encontrarse cursando ésta 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.

- 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.

- 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 fija 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.

- 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 11°. : 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 12°. : El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento y fecha de ingreso de la persona trabajadora.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Las funciones correspondientes a cada cargo. (Anexo **6: Resumen de**

funciones de los cargos.)

- e) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- g) Plazo del contrato.
- h) Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo, la empresa y la persona trabajadora
- i) Para la persona trabajadora extranjera (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
 - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio de la persona trabajadora.
 - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
 - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
 - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades. Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:
 - Cláusula de vigencia.
 - Cláusula de viaje.
 - Cláusula de régimen previsional.
 - Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de la persona trabajadora extranjera deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa de Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por períodos iguales y sucesivos.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración de la persona trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, al menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

Artículo 13°. : Para los o 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:

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con de la persona trabajadora.
5. 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.
6. El tiempo de desconexión.

Artículo 14°. : Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje, entendiéndose por tal como la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida; se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Artículo 15°. : La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las personas trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

Artículo 16°. : Igualmente, si durante el período de embarazo la autoridad declarará el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a las personas trabajadoras, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el **Artículo 29°, Capítulo IV, Libro I** de este Código, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y de la persona trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la a no es compatible con la modalidad de

trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la persona trabajadora.

(Artículo 202 del Código del Trabajo: "Durante el período de embarazo, la persona trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado".)

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

- a) obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;*
- b) exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo;*
- c) se ejecute en horario nocturno;*
- d) se realice en horas extraordinarias de trabajo, y*
- e) la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.)*

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 17°. : (ordinario 1989, 09-08-2021 Evaluación de desempeño) La **Fundación** emplea el Sistema de Evaluación de desempeño funcionaria implementado a contar del año 2025, que considera el modelo de evaluación del desempeño, teniendo presente el respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. La evaluación de desempeño contempla:

- La evaluación de los funcionarios se hará semestralmente.
- Escala de calificación basada en el cumplimiento de funciones y comportamiento.
- El sistema de evaluación considera Pautas de evaluación para Directivos, Docentes y Asistentes de los establecimientos y personal administrativo de la Sede Central.
- Cada una de las pautas considera las siguientes áreas:
 - Área Gestión Pedagógica, Gestión y Resultados.
 - Área Liderazgo Humano, Ético y Participación Comunitaria.
- Al completarse la Evaluación el evaluador:
 - Entrega de Puntaje obtenido.
 - Efectúa una realimentación a cada evaluado con sus observaciones, áreas de mejora y compromisos adquiridos para el próximo período.

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 18°. : : (Artículo 159° del Código del Trabajo): "El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

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 Capítulo 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, es decir, una situación ajena a las partes, que no es posible de prevenir y que hace imposible realizar el trabajo convenido, como un terremoto, un incendio o una inundación que destruyen el local de la empresa.”*

Artículo 19°. : : (Artículo 160 del Código del Trabajo): “El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. *Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:*
 - a. *Falta de probidad 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 empresa.*
 - d. *Injurias proferidas por la persona trabajadora al empleador.*
 - e. *Conducta inmoral de la persona trabajadora que afecte a la empresa 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 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 del empleador 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.”*

Artículo 20°. : : (Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo): *“Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más personas trabajadoras. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo”.*

(Artículo 162, Código del Trabajo).Párrafo primero: *“Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 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 163 bis, Código del Trabajo). Párrafo primero: *“El contrato de trabajo terminará en caso de que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación”.*

El despido indirecto o autodespido es el acto jurídico unilateral, por medio del cual, la persona trabajadora pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador, en alguna de las causales de terminación de este contempladas en el

Código del Trabajo (Artículo 171).

(Artículo 177 del Código del Trabajo) "El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por la persona trabajadora ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición de la persona trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación de la persona trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo".

TERMINO CONTRATO PERSONAL DOCENTE

La misma norma estatutaria establece que el empleador puede poner término al contrato por la referida causal sin incurrir en la obligación del pago precedente, si la terminación de los servicios se hace efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases del año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio se haya dado con a lo menos **60 días** de anticipación a esta misma fecha.

Así las cosas, si el empleador desea exonerar del pago de la indemnización adicional que se consigna en el inciso 1° del artículo 87 del Estatuto Docente, el preaviso de término de contrato debe darse a lo menos con 60 días de anticipación al día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente.

Artículo 21°. : A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud de la persona trabajadora, la empresa **Fundación Almirante Carlos Condell** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que la persona trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios a la persona trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

Artículo 21 Bis : La empresa 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.

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 22°. : Sin perjuicio del derecho de la persona trabajadora afectada para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste

al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación de la persona trabajadora, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre la empresa y la persona trabajadora cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. 168 del Código del Trabajo.

Artículo 23°. : *(Artículo 174 del Código del Trabajo) "En el caso de la persona trabajadora es sujeta a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo".*

CAPÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

JORNADA ORDINARIA

En la **Fundación Almirante Carlos Condell**, se distinguen tres Jornadas:

1. Jornada DOCENTE regulado por estatuto docente **Ley 19.070, 20.903 y 21.625**
2. Jornada de ASISTENTES regulada por la **Ley 21.109**.
3. Jornada PERSONAL SEDE CENTRAL por Código del Trabajo.
4. El detalle del horario de trabajo correspondiente se adjunta en **Anexo 4**.

Artículo 24°. : La jornada ordinaria de trabajo para los **Profesionales de la Educación** (Docentes y/o Directivos) no podrá exceder de **44 horas** cronológicas semanales con un mismo empleador, distribuyéndose en horas de docencia en aula y horas curriculares no lectivas.

Sin embargo, podrá haber contratos de trabajo con una menor cantidad de horas, lo cual dependerá de las necesidades curriculares de cada Establecimiento.

De los Asistentes de la Educación

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 56 de la **Ley 21.109** establece que, las disposiciones del Párrafo 1° del Título III de dicha ley se aplicarán a los asistentes de la educación que prestan servicios en educación parvularia, básica y media, en establecimientos particulares subvencionados regidos conforme al decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Se transcriben artículos **38, 39,40,41,42** del TÍTULO III, Normas generales relativas a las condiciones de desempeño de los asistentes de la educación, Párrafo 1°, De las condiciones laborales. (**Ley 21.152 última modificación 25/4/2019 al 22/01/2020.**)

Artículo 38. *Los asistentes de la educación tendrán derecho a que se respeten las funciones para las que fueron contratados, las que podrán desarrollarse en uno o más establecimientos educacionales.*

Asimismo, el director del establecimiento educacional podrá, excepcionalmente, encomendar labores determinadas, distintas de las estipuladas en el contrato, a uno o más asistentes de la educación para permitir la normal prestación del servicio educacional o para facilitar el desarrollo de actividades extracurriculares, siempre y cuando estas labores corresponden a la misma categoría de asistentes de la educación en la que se encuentra contratado, correspondan exclusivamente a funciones propias del servicio educacional y se

deban ejecutar dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Excepcionalmente, ante la ausencia transitoria de un docente, los asistentes de la educación profesionales preferentemente psicopedagogos podrán ser destinados a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales. Con todo, en ningún caso a los asistentes de la educación se les podrá encomendar labores que pongan en riesgo su integridad física. La infracción a esta norma será considerada grave para los efectos establecidos en el artículo 73 de la ley N° 20.529, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera configurarse.

Artículo 39. La jornada semanal ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación regulados en esta ley no podrá exceder de **44** horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.

El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente.

Artículo 40. El empleador deberá proporcionar a los asistentes de la educación una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo entre las instalaciones, servicios higiénicos.

Artículo 41. Los asistentes de la educación gozarán de feriado por 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 el Director Ejecutivo, 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.

Para el caso del personal de los jardines infantiles financiados por la Junta Nacional de Jardines Infantiles vía transferencia de fondos, la capacitación se realizará preferentemente durante el mes de enero.

Artículo 42. *Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el feriado de los asistentes de la educación de los establecimientos de educación parvularia financiados mediante transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 20.994.*

Código del Trabajo en su Art. 34°, inciso primero establece que: “*la jornada de trabajo se distribuirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, un período de tiempo de media hora como mínimo para colación. Este período intermedio no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada diaria de trabajo*”.

No aplica para los asistentes de la Educación.

*(LEY 21.561 Modifica el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada la jornada laboral, **Publicación:** 26-ABR-2023. **Materias:** Jornada Laboral, Ley 40 horas.)*

La aplicación de la Ley 40 Horas se realizará de forma **gradual con un plazo máximo de 5 años**, La Ley 40 Horas modifica el **Código del Trabajo** para **reducir la jornada ordinaria de 45 a 40 horas semanales**, lo que se hará con gradualidad.

Jornada funcionarios Sede Central se rige por Código del Trabajo.

Artículo 25°. : La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en cada contrato individual, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, si no en los casos previstas por esta, jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de las 44 horas semanales hasta el 31 de marzo de 2026, y a contar del 01 de abril de 2026 será de 42 horas semanales.

La empresa 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 empresa.

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.

Cabe señalar que las empresas tienen la posibilidad de adelantar la implementación de la reducción de las horas laborales a la semana.

Esta Ley tal como lo señala aplica solo a los funcionarios que estén regidos en su totalidad por el Código del Trabajo.

(Artículo 22 Inciso 2, Código del Trabajo) "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 este Código 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.

También quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo las personas trabajadoras que se desempeñen a bordo de naves pesqueras".

Por otra parte, 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, 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 empresa, 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 26°. : La persona trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 27°. : Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo de la persona trabajadora

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo de la persona trabajadora.

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 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 jornada laboral del adolescente con edad para trabajar quedará sujeta a las limitaciones establecidas en la Ley N°21.271 y conforme a lo prescrito en el artículo 6° de este Reglamento.

Artículo 30°. : 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 empresa 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.

PERSONAS TRABAJADORAS EXCLUIDAS DE LIMITACIÓN DE JORNADA

Artículo 31°. : Estarán 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 32°. : Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición de la persona trabajadora exceptuada de limitación de jornada. Estas personas trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la empresa y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

Artículo 33°. : Las personas trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajo quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador debe 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.

JORNADA PARCIAL

Artículo 34°. : Las personas trabajadoras que fuesen contratados por la Empresa 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.

DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS. JORNADA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 35°. : Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en los artículos **24° y 25°** de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud de las personas trabajadoras, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias deberán pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo N°32 del Código del Trabajo.

Artículo 36°. : Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 37°. : La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

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

REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 38°. : Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de las personas trabajadoras, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que la persona trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control. El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, **pero corresponde a cada persona trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en la respectiva tarjeta de reloj control.**

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 39°. : 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 su jefe directo.

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe respectivo.

Artículo 40°. : 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 empresa 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.

CAPÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 41°. : Esta Fundación para el pago de remuneraciones tiene **3 categorías**:

a. **Docente:**

REMUNERACIONES DOCENTES.

Estatuto Docente Ley 19.070 complementada con la Ley 20.903 y 21.625

La remuneración docente se regula principalmente por el Estatuto Docente y leyes relacionadas, fijando un valor hora cronológica mínimo que varía según nivel (básica/media) y se ajusta anualmente con reajustes sectoriales (como el del sector público), estableciendo una Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN), además de asignaciones (experiencia/bienios, tramo, desempeño, etc.) que se suman a esta base, todo regulado por decretos del Mineduc y la Dirección del Trabajo (DT) para asegurar un piso salarial y beneficios progresivos en la Carrera Docente.

La carga horaria de cada docente dependerá de las necesidades de cada colegio y las horas necesarias para cumplir con la malla curricular.

ASIGNACIONES CARRERA DOCENTE

- Asignación de Experiencia (Bienios): Porcentaje adicional sobre la RBMN por años de servicio.
- Asignación de Tramo: Montos fijos asociados al tramo de desarrollo profesional (Inicial, Temprano, Avanzado, etc.)
- Asignación de Desempeño: Por metas colectivas (ADECO) o en condiciones difíciles (prioritarios, rurales).
- BRP y BRPM: Bonificación por Reconocimiento Profesional (Título y Mención) y Planilla Suplementaria.

REMUNERACIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Ley 21.109

Los asistentes de la educación se clasificarán en las categorías profesional, técnica, administrativa o auxiliar, de acuerdo a las funciones que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, estableciéndose el nivel educacional que en cada caso se requiere.

Base Legal: Las remuneraciones se rigen por el Código del Trabajo, pero con derechos específicos y mínimos establecidos por las leyes mencionadas.

Asignaciones y Bonos: Existen bonificaciones por zona, desempeño, escolaridad y otras, reguladas por leyes específicas como la Ley 20.244 y la Ley 20.486.

En resumen, es un marco normativo complejo que involucra varias leyes y ministerios, con la implementación final recayendo en las instituciones educativas y fiscalizada por la Dirección del Trabajo.

- Remuneración de Auxiliares- Porteros-Choferes.
- Remuneración Personal, Técnico, Inspector o Asistente de Convivencia Escolar de Internado y Patio.
- Remuneración Personal Administrativo, secretarias, encargadas de biblioteca, finanzas, encargado de talleres, enfermeras.
- Remuneración Personal Profesional, Psicólogos, Informáticos, Educador Diferencial, Trabajadora Social, Psicopedagogo.

REMUNERACIÓN SEDE CENTRAL

Remuneración Personal Directivo, Administrativo (secretaria, tesorero, encargada de remuneraciones, prevencionistas, Asesor TI), Auxiliar de aseo y mantención, Auxiliar de trámites y chofer, cocina.

Artículo 42°. : Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables 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 43°. : (Art. 42 del Código del Trabajo) "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. El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual*
- 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 44°. : 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. Aplica sólo para Sede Central.

Artículo 45°. : La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y **el pago de la remuneración se efectuará vía transferencia electrónica** en la cuenta que señale el funcionario de la cual debe ser el titular. En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

Las remuneraciones se pagarán a más tardar el último día hábil de cada mes, antes de las 14:00 y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

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

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a las personas trabajadoras menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de persona trabajadora.

Artículo 46°. : Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46° al 49° del Código del Trabajo.

Las fundaciones que administran establecimientos educacionales subvencionados y particulares, **no se encuentran obligadas a pagar gratificación legal ya que no persiguen fines de lucro.**

Artículo 47°. : El empleador 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. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 48°. : Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa 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. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe la persona trabajadora, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

No obstante, se enviará la liquidación de sueldos **vía correo electrónico** señalado por el trabajador, la que se entenderá aprobada, si no fuera objetada dentro del plazo de 5 días de remitida al correo electrónico.

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

Artículo 49°. : : *(Ley 21389 Deudores de pensiones de alimentos): "Si la persona natural o jurídica que deba hacer la retención a que se refieren los artículos 8°, 11° y 11° bis, desobedeciere la respectiva orden judicial, incurrirá en multa, a beneficio fiscal, equivalente al doble de la cantidad mandada retener, lo que no obsta para que se despache en su contra o en contra del alimentante el mandamiento de ejecución que corresponda.*

La resolución que imponga la multa tendrá mérito ejecutivo una vez ejecutoriada. El empleador deberá dar cuenta al tribunal del término de la relación laboral con el alimentante, dentro del término de diez días hábiles. En caso de incumplimiento, el tribunal aplicará, si correspondiere, la sanción establecida en los incisos precedentes. La notificación a que se refiere el artículo 8° deberá expresar dicha circunstancia".

En caso de que sea procedente el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo a que se refieren los artículos 161 y 162 del Código del Trabajo, será obligación del empleador retener de ella la suma equivalente a la pensión alimenticia del mes siguiente a la fecha de término de la relación laboral, para su pago al alimentario.

Asimismo, si fuere procedente la indemnización por años de servicio a que hace referencia el artículo 163 del Código del Trabajo, o se pactare ésta voluntariamente, el empleador estará obligado a retener del total de dicha indemnización el porcentaje que corresponda al monto de la pensión de alimentos en el ingreso mensual de la persona trabajadora, con el objeto de realizar el pago al alimentario. El alimentante podrá, en todo caso, imputar el monto retenido y pagado a las pensiones futuras que se devenguen.

En caso de ser procedentes las retenciones de los dos incisos anteriores, los ministros de fe respectivos, previo a la ratificación del finiquito, deberán exigir al

empleador la acreditación de haberse efectuado el descuento, la retención y el pago del monto indicado en dichos incisos, en la cuenta ordenada por el tribunal. Lo anteriormente señalado también será aplicable al funcionario de la Inspección del Trabajo que autorice un acta de comparendo de conciliación, a propósito del término de la relación laboral y en que conste el pago de las indemnizaciones señaladas en los incisos precedentes. Para dar cumplimiento a lo anterior, el funcionario de la Inspección del Trabajo o el ministro de fe, según corresponda, deberá verificar si el empleador está sujeto a la obligación de retener judicialmente la pensión de alimentos, para lo cual deberá solicitar las tres últimas liquidaciones que den cuenta de las remuneraciones mensuales de la persona trabajadora y su correspondiente descuento por retención judicial, anteriores al término de la relación laboral. No obstante, a lo anterior, el empleador estará obligado a declarar por escrito su deber de retener judicialmente la pensión alimenticia, especialmente cuando dicha retención no apareciere especificada en las liquidaciones.

La obligación del inciso anterior se extenderá al presidente del sindicato o al delegado sindical respectivo, si procediere de acuerdo con el artículo 177 del Código del Trabajo. Tratándose de las obligaciones consagradas en éste y en el inciso precedente, su incumplimiento hará a quien corresponda solidariamente responsable del pago de las pensiones alimenticias no descontadas, retenidas y pagadas, sin perjuicio de la reparación civil de los daños que por su omisión pudiere causar.

Si hubiere intervención judicial, el tribunal con competencia en lo laboral, una vez establecida la suma total a pagar en favor de la persona trabajadora, ordenará al empleador descontar, retener, pagar y acompañar el comprobante de pago de las sumas a que se refieren los incisos cuarto y quinto. Para estos efectos, el empleador estará obligado a poner en conocimiento del tribunal su deber de retener judicialmente la pensión alimenticia. Sin perjuicio de lo anterior, se admitirá la participación del alimentario, en calidad de tercero, para efectos de acreditar en juicio la existencia de la obligación alimenticia y el deber de retención del empleador. Asimismo, el tribunal podrá consultar al tribunal con competencia en asuntos de familia o a la institución financiera correspondiente a fin de comprobar la efectividad del depósito de los alimentos por parte del empleador.

Si el empleador incumpliere una o más de las obligaciones expresadas en este artículo, quedará sujeto a la sanción dispuesta en el inciso primero. Asimismo, quedará obligado solidariamente al pago de las pensiones no descontadas, retenidas y pagadas en favor del alimentario.

De los directores y gerentes generales de sociedades anónimas abiertas con transacción bursátil, cuando un gerente general o director de una sociedad anónima abierta con transacción bursátil tenga una inscripción vigente en el Registro, en carácter de deudor de alimentos, la sociedad respectiva deberá retener del sueldo

del director o del gerente general, según corresponda, el equivalente al cincuenta por ciento de su sueldo o el monto total de los alimentos adeudados si éste es inferior y pagar directamente esos montos al alimentario a través del depósito de los fondos en la cuenta bancaria inscrita en el Registro.

El incumplimiento del deber de retención antes indicado no afectará la validez de los actos o contratos que hubieren practicado o celebrado los gerentes generales o directores.

Para estos efectos, se entenderán personas con interés legítimo en la consulta, además del propio interesado, la respectiva sociedad anónima abierta y el competente órgano fiscalizador.

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 50°. : La empresa **Fundación Almirante Carlos Conde** 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.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 51°. : 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 su colegio con copia a la Sede Central (**Administración y Finanzas/Sección Remuneraciones**) 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 empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Dirección de Administración y Finanzas 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 gerencias, subgerencias y jefaturas de la empresa, 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 del colegio con copia a la Sede Central (Administración y Finanzas/Sección Remuneraciones), y a la o los denunciantes.

La Sede Central (Administración y Finanzas/Sección Remuneraciones) 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.

Artículo 52°. : : (PARA EMPRESAS DE 200 O MÁS PERSONAS TRABAJADORAS)

Las empresas de 200 o más personas trabajadoras, deben elaborar e incluir este Anexo, en el que se especifican cargos o funciones de las personas trabajadoras de la empresa y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos).

Este registro se actualizará cuando se modifique sustancialmente; las modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia a las personas trabajadoras y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VI: : DEL FERIADO ANUAL, LOS PERMISOS Y DESCANSOS

En la **Fundación Almirante Carlos Condell**, se distingue lo siguiente en relación con el feriado anual:

1. Feriado Personal **DOCENTE**: De acuerdo con el artículo 41 de la ley N° 19.070, para todos los efectos legales, el feriado anual de los profesionales de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales es el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o, agrega la norma legal, *"el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda "*.
2. Feriado personal **ASISTENTE**: El feriado de los asistentes de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales particulares subvencionados está regulado exclusivamente por la norma especial del artículo 41 de la ley N°21.109, sin que resulten aplicables el feriado progresivo o proporcional del Código del Trabajo.
El artículo 41° de la Ley N°21.109, dispone: *"Los Asistentes de la Educación gozarán de feriado por 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."*
3. Feriado personal **SEDE CENTRAL**: Se rige por el Código del Trabajo.

Artículo 53°. : 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.

Las personas trabajadoras es que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Del mismo modo, el feriado se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otras

personas trabajadoras sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario escolar respectivo, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el inciso final del artículo 67° del Código del Trabajo tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

La persona trabajadora deberá acompañar los documentos señalados en el inciso final del artículo 67° del Código del Trabajo (*el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda*), según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración de la persona trabajadora a, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otras personas trabajadoras.

La remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de personas trabajadoras sujetos al sistema de remuneración fija y por el promedio de lo ganado durante los 3 últimos meses trabajados, para el caso de la persona trabajadora con remuneraciones variables. Si la persona trabajadora estuviere remunerada con

sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes.

Se entenderá por remuneraciones variables los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

Artículo 54°. : Toda persona trabajadora con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

El feriado progresivo establecido en el Código del Trabajo no aplica a los docentes y asistentes de la educación.

Los docentes y asistentes tienen un régimen de feriado especial el cual les otorga como feriado el período de interrupción de actividades escolares en enero o el tiempo que medie entre el fin y el inicio del año escolar. (*Capítulo VI, inciso 1°, Ptos. 1 y 2*)

Artículo 55°. : El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 56°. : Solo si la persona trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, la persona trabajadora cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

REGULACIÓN DEL FERIADO

- **Período Específico:** Los docentes y asistentes de la educación, para efectos legales, tienen su feriado legal durante las vacaciones de verano, que ocurren entre enero y febrero o en el período de interrupción entre el fin y el comienzo del año escolar.

- **Imposibilidad de Acumulación:** La Dirección del Trabajo ha establecido que no es posible postergar o acumular este feriado a otros períodos de interrupción de actividades escolares, como el receso de invierno.
- **Salud y Licencias Médicas:** En el caso de los asistentes de la educación y los docentes, incluso si hacen uso de licencias médicas, deben hacer uso de su feriado en los períodos legales establecidos y no pueden suspenderlo o trasladarlo a otra época del año, según dictámenes de la Dirección del Trabajo y la Contraloría.
- Los docentes de los establecimientos particulares subvencionados no tienen derecho a feriado proporcional ni a feriado progresivo por las razones expuestas en el cuerpo del presente informe.

ORD. N°1229 MATERIA: *Asistentes de la Educación; Ley N°21.109; Feriado;*

El feriado de los asistentes de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales particulares subvencionados está regulado exclusivamente por la norma especial del artículo 41 de la ley N°21.109, **sin que resulten aplicables el feriado progresivo y proporcional del Código del Trabajo.**

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 57°. : 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 empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Al estar la empresa 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.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

Artículo 58°. : 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 es del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes,

establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabaret, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados.

Tampoco es aplicable a las personas trabajadoras de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

CAPÍTULO VII: DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, SANCIONES Y DE LOS DERECHOS

Artículo 59°. : La Institución estará obligada a cumplir con las siguientes normas de orden:

- Respetar a la persona humana y la dignidad de los colaboradores, su integridad física y psicológica.
- Respetar y proteger la vida privada y la honra de la persona y su familia.
- Resguardar el principio de inviolabilidad de las comunicaciones privadas.
- Procurar condiciones para evitar hechos discriminatorios, relacionados con raza, religión, género, edad, orientación política, nivel socioeconómico, nacionalidad, orientación sexual, estado civil o discapacidad.
- Respetar la libertad de conciencia y el ejercicio libre de cultos que no se opongan a la moral, buenas costumbres o al orden público.
- Resguardar la libertad de emitir opinión.
- Respetar la libertad sindical y la autonomía de las organizaciones sindicales.
- Cumplir las normas contractuales y laborales vigentes.
- Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales y contractuales.
- Acreditar mensualmente el pago de imposiciones ante el departamento provincial de educación (DEPROV) de la localidad de cada establecimiento. No obstante lo anterior, cada funcionario puede solicitar a su AFP dicho certificado.
- Apoyar el perfeccionamiento profesional y capacitación de los colaboradores dentro de los marcos que la Institución ha definido para tales efectos.
- Adoptar todas las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los colaboradores, incluyendo la implementación de políticas y acciones de higiene y seguridad laboral además de velar por el cumplimiento de las instrucciones emanadas de los organismos y autoridades públicas competentes.
- Instruir al personal, en forma adecuada y con los medios a su alcance acerca de los beneficios de la seguridad social.
- Escuchar las reclamaciones e inquietudes que los representantes de los colaboradores le formulen, como las que los propios interesados hagan en forma directa, si no pertenece a una organización sindical.

Artículo 60°. : Las personas trabajadoras de la Fundación Almirante Carlos Condell están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- Cumplir con las instrucciones y normas de seguridad establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Revisar mensualmente la liquidación de sueldo en lo que respecta a Isapre y Plan de salud informando en caso de alguna discrepancia.

- Usar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) y mantenerlos en buen estado.
- Participar en actividades preventivas, programas de capacitación y formación en prevención de riesgos organizados por la Fundación o por entidades externas.
- Informar inmediatamente sobre situaciones de riesgo grave e inminente o accidentes laborales, interrumpiendo labores cuando sea necesario.
- Denunciar irregularidades, desperfectos y condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo.
- Participar en elecciones y actividades del Comité Paritario y colaborar en investigaciones de accidentes o enfermedades profesionales.
- Someterse a exámenes médicos vinculados a programas de vigilancia de salud ocupacional.
- Colaborar con las políticas de prevención y control del consumo de alcohol y drogas.
- Llegar puntualmente al trabajo y registrar entrada y salida según los procedimientos definidos. Se considera falta grave que la persona trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas.
- Iniciar y terminar la jornada en los horarios definidos por contrato.
- Ser respetuosos con superiores, colegas, estudiantes, apoderados y visitantes.
- Cumplir estrictamente con las funciones definidas en el contrato y las políticas internas, especialmente aquellas vinculadas a la docencia y gestión administrativa.
- Mantener un entorno laboral ordenado y seguro, procurando el cuidado del espacio y los recursos. Las tareas de limpieza y aseo son responsabilidad del personal designado, sin perjuicio de que cada trabajador mantenga su puesto de trabajo en condiciones adecuadas
- Usar los recursos institucionales exclusivamente para fines laborales y educativos.
- Participar en procesos de capacitación y perfeccionamiento definidos por la Fundación.
- Informar oportunamente las ausencias por enfermedad u otras causas.
- Promover una cultura de respeto y sana convivencia escolar.
- Actuar de acuerdo con la misión y visión de la Fundación, promoviendo sus valores institucionales y contribuyendo a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo de la conciencia marítima.
- Apoyar la implementación de programas, estrategias y planes institucionales orientados a la mejora continua, la innovación y la calidad educativa.
- Contribuir a generar ambientes seguros, inclusivos y libres de violencia para estudiantes y comunidad. –
- Respetar la Ley N°20.584, que regula derechos y deberes de las personas en relación con la atención en salud.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 61°. : Se prohíbe a las personas trabajadoras de la empresa:

- Presentarse o permanecer en dependencias bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas ilícitas.
- Introducir, consumir, portar, vender o comprar estupefacientes dentro de los establecimientos educacionales, talleres, laboratorios o espacios de la Fundación.
- Ingresar al establecimiento o espacios de la Fundación bajo la influencia de alcohol o estupefacientes. .
- Negarse a colaborar en políticas de control y prevención sobre consumo de alcohol y drogas implementadas por la Fundación.
- Hacer uso de la fuerza o tener comportamiento violento dentro de la institución, salvo legítima defensa comprobada.
- Ejecutar toda forma de acoso laboral o sexual, así como actos de violencia o maltrato hacia colaboradores, estudiantes o comunidad educativa.
- Emitir comentarios ofensivos, rumores, infundios o cualquier comunicación que afecte la dignidad de otros trabajadores o directivos.
- Realizar **discriminación** por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, condición socioeconómica u otras causas, en cualquier contexto institucional.
- Participar directa o indirectamente en la interrupción o paralización de actividades laborales, salvo instancias autorizadas por la legislación laboral vigente.
- Usar materiales, equipos o insumos de la Fundación para beneficio personal o fines ajenos al trabajo.
- Utilizar los sistemas informáticos, correos electrónicos, redes y cuentas institucionales para fines personales, distribución de material ofensivo o inapropiado, o para instalar/desinstalar software sin autorización expresa.
- Difundir o compartir cuentas de usuario o contraseñas asignadas para labores institucionales.
- Representar a la Fundación sin autorización expresa, incluyendo la firma de documentos oficiales o compromisos con entidades externas.
- Alterar o falsificar documentos oficiales, registros de asistencia o información institucional.
- Alterar, reparar o accionar maquinarias, equipos, sistemas eléctricos, herramientas o mecanismos sin estar debidamente autorizado y calificado para ello.
- Retirar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, ventilación, extracción, calefacción o señalización preventiva.
- Ejecutar trabajos o acciones peligrosas para las que no se cuente con la **formación, autorización y condiciones de salud requeridas**, tales como

trabajos en altura, manejo de sustancias químicas, conducción de vehículos o uso de maquinaria pesada.

- Viajar en vehículos no habilitados para transporte de personas.
- Fumar en establecimientos educacionales, salvo en áreas específicas definidas y señalizadas, en conformidad con la **Ley N°19.419** sobre ambientes libres de humo.²
- Consumir alimentos en laboratorios o talleres no habilitados para ese fin.
- Dejar maquinaria, computadores o equipos funcionando al término de la jornada sin autorización.
- Ingresar a zonas de riesgo o áreas restringidas sin permiso.
- Ausentarse o abandonar el lugar de trabajo sin autorización del jefe directo.
- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- Llegar reiteradamente tarde, con más de cinco minutos de retraso, en cuatro o más días dentro del mes calendario.
- Ejecutar actividades ajenas al cargo durante la jornada laboral, como negocios personales, juegos de azar, ver televisión o distraer a otros colaboradores.
- Dormir, comer o preparar alimentos en lugares no autorizados durante la jornada.
- Formar aglomeraciones, reñir, correr o jugar dentro de las dependencias institucionales, perturbando la jornada laboral o el ambiente escolar.
- Realizar actividades políticas, sectarias o propaganda en el lugar de trabajo.
- Usar celulares o computadores con fines ajenos a la docencia durante clases, en el caso de docentes.
- Para aquellos funcionarios que tienen vehículos a su cargo:
 - Conducir vehículos motorizados en representación de la Fundación incumpliendo la Ley de Tránsito N°18.290, incluyendo:
 - Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que no venga incorporado de fábrica en él. Eso incluye acciones como llamadas telefónicas, envío de mensajería, envío de correos, manipulación de un GPS, entre otros. En caso de que el dispositivo no venga incorporado de fábrica en el vehículo, se autoriza su manipulación solamente a través de un equipo de manos libres. Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo. No se

²Incorporación modificada de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Ley N°19.419 (conforme a las modificaciones que le introdujo la Ley N°20.105) y la circular N°2.317, del 03.08.06 de la SUSESO.

entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

- Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
 - Aquellos que para su uso requieren que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
 - Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos.
- No realizar revisión mecánica básica de vehículos asignados.
 - Causar daños intencionales a maquinarias, instalaciones, materiales, instrumentos u otros elementos indispensables para la actividad educativa.
 - Apropiarse, sustraer o hacer mal uso de fondos, dineros u otros bienes destinados a la gestión educativa.
 - Apropiarse, o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
 - Romper, rayar o destruir bienes, instalaciones, propaganda institucional o comunicaciones oficiales.
 - Revelar información confidencial o sensible sin autorización, especialmente aquella relacionada con estudiantes, apoderados o procesos internos.
 - No cumplir con reposos médicos, afectando la salud propia y la de otros.
 - Incumplir normas relacionadas con la convivencia escolar, la sana convivencia laboral y los principios éticos de la Fundación

DE LAS SANCIONES

Artículo 62°. : El colaborador que incurra en acciones u omisiones que signifiquen el quebrantamiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones derivadas del **contrato de trabajo, del presente reglamento y de la normativa laboral vigente**, será considerada como una falta. Se considerarán delitos todas las acciones u omisiones voluntarias penadas por la ley.

Para la graduación de las faltas y la aplicación de las sanciones correspondientes, éstas se clasifican en faltas **Leves, Graves y Muy Graves**.

- Faltas **Leves**: Son aquellas acciones u omisiones que **no lesionan en forma seria** las obligaciones y prohibiciones de la organización y que se pueden corregir normalmente sin sanciones severas.
- Faltas **Graves**: Son aquellas acciones u omisiones **y/o reiteraciones leves**, que **afectan seriamente las obligaciones y prohibiciones de la organización** y que deben ser sancionadas en forma severa para prevenir su repetición, mala influencia o propagación.
- Falta **Muy Graves**: Son aquellas acciones u omisiones **y/o reiteraciones graves**, que sin llegar a constituir delito, **provocan un importante quebranto**

a las obligaciones u prohibiciones y el prestigio de la organización y que deben ser sancionadas rigurosamente, para prevenir consecuencias inmediatas o posteriores.

Para la clasificación de las faltas y su posterior sanción, se han dividido de acuerdo a las tareas y funciones en **Docentes y Asistentes de la Educación y personal de la Sede Central:**

1. DOCENTES:

Faltas Leves:

- (1) Incumplimiento de la cantidad de notas mínimas.
- (2) No respetar fechas de Pruebas fijadas.
- (3) No seguir secuencia del currículum.
- (4) No aplicar los Ensayos SIMCE de acuerdo a la calendarización fijada *por UTP*.
- (5) No entregar corrección de Pruebas *en el plazo establecido para ello*.
- (6) No presentar planificaciones del Plan Bianual a tiempo.
- (7) No cumplir oportunamente con tareas mensuales estipuladas por la UTP.
- (8) No cumplir con los horarios semanales de atención estudiantil (ausencia/abandono injustificados).
- (9) Incumplir órdenes o instrucciones del superior jerárquico inmediato (dentro de su competencia), siempre que no sea falta mayor.
- (10) Desarrollar inadecuada, *improvisada* o negligentemente una lección u otra actividad docente.
- (11) Incumplir las obligaciones como profesor *tutor* o realizarlas de forma negligente.
- (12) Atrasar injustificadamente la entrega de exámenes u otras evaluaciones más allá de los plazos del colegio.
- (13) No dar trámite a reclamos/solicitudes debidamente presentadas o negarse a colaborar en su solución (sin ser más grave).
- (14) Ejecutar labores ajenas al ámbito académico en el horario laboral.
- (15) No firmar el Libro de Asistencia de manera diaria según el horario entregado.

Faltas Graves:

Cualquier **reiteración** de las faltas leves detalladas en el punto anterior se constituye como **Falta Grave**.

- (1) Utilizar lenguaje obsceno u ofensivo durante ***el cumplimiento de sus funciones, en presencia o no de alumnos***.
- (2) Entorpecer o negarse a participar en los procesos de evaluación de su labor académica o la de sus colegas.
- (3) Comprometer por imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del lugar

o de las personas.

- (4) No acatar medidas de seguridad para evitar accidentes o enfermedades.
- (5) No entregar injustificadamente evaluaciones después de 5 días hábiles de haberse vencido el plazo oficial.
- (6) Dañar por negligencia o descuido inexcusable, bienes del colegio.
- (7) Utilizar instalaciones y recursos de la Institución para fines personales ajenos a lo académico.
- (8) Negarse injustificadamente a iniciar o retrasar un procedimiento disciplinario, o no dar curso a denuncias.
- (9) Modificar o ignorar arbitrariamente las normas de evaluación establecidas.
- (10) Irrespetar, ignorar o modificar arbitrariamente fechas, lugar o duración de evaluaciones.
- (11) Cualquier otra conducta de similar gravedad que implique incumplimiento de las obligaciones docentes.
- (12) Hacerse sustituir en sus labores académicas sin autorización del superior jerárquico.
- (13) Aceptar, en perjuicio de su labor, algún cargo con superposición horaria. (Incumple el deber contractual y entorpece la función docente.)

Faltas Muy Graves:

Cualquier **reiteración** de las faltas graves detalladas en el punto anterior se constituye como falta **Muy Grave**.

- (1) Agredir con palabra o con hecho a una persona, durante actividades académicas.
- (2) Presentarse a clases o actividades académicas bajo efectos de alcohol o drogas ilícitas.
- (3) Incumplir con su contrato de Dedicación Exclusiva.
- (4) Realizar denuncias falsas con conocimiento de su falsedad.
- (5) Traficar dentro del colegio tabaco o bebidas alcohólicas.
- (6) Involucrar a la Institución o valerse de la condición de docente para obtener ventajas personales indebidas.
- (7) Valerse de su posición para prácticas discriminatorias u ofensivas (género, etnia, etc.).
- (8) Lesionar o intentar lesionar la integridad física o psicológica y la libertad personal de alguien.
- (9) Engañar o inducir a error a la Institución para obtener beneficios (fraude).
- (10) Utilizar documentos falsificados con conocimiento de su falsedad.
- (11) Inducir a error a la institución con datos/documentos falsos para acreditar condiciones que no se poseen.
- (12) Alterar o falsificar calificaciones, expedientes u otros documentos oficiales.
- (13) Apropiarse ilegítimamente de bienes o recursos del establecimiento. (En los hechos, es un hurto o malversación.)

- (14) Causar intencionalmente daño material a máquinas, instrumentos o bienes del colegio. (Sabotaje o vandalismo voluntario.)
- (15) Revelar información confidencial de la Institución (Quebranta seriamente la confianza y daña a la organización.)
- (16) Calumniar, injuriar o difamar a un miembro de la comunidad o tomar represalias contra quien denuncia/testifica. (Afecta derechos fundamentales y destruye la confianza institucional.)
- (17) Cualquier conducta de similar gravedad que constituya un incumplimiento normativo en perjuicio de la labor académica.

2. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SEDE CENTRAL

(Paradocentes/ Asistentes/Personal Administrativo/ Portería/ Auxiliares/ Mantención)

La gran mayoría de estas faltas son **incumplimientos de funciones específicas** (apoyo al docente, vigilancia, elaboración de materiales, etc.), o también aquellas faltas que atañen a **protocolos de seguridad y prevención de riesgos**.

En general, pueden ser faltas relacionadas con:

- Tareas encomendadas,
- Atención al público,
- Deber de confidencialidad,
- Cumplimiento de trámites internos.
- Conductas sin riesgo inmediato o de menor impacto.

Faltas Leves: Normalmente, si **no ponen en riesgo la seguridad** ni **vulneran gravemente** la confidencialidad o la integridad de las personas, se consideran **Leves**.

Por ejemplo, faltar al libro de asistencia o realizar conductas menores sin riesgo inmediato se consideraría **Leve**.

Faltas Graves: Aquellas faltas que pueden conllevar riesgos mayores para estudiantes/establecimiento o una violación fuerte de deberes (p.ej. confidencialidad, manipulación de dinero, descuido grave de la seguridad). También cuando se consideran **graves** cuando se vulneran medidas que pueden causar **accidentes** o **daños** a personas/bienes,

Faltas Muy Graves: Son aquellas acciones u omisiones **y/o reiteraciones graves**, que sin llegar a constituir delito, provocan un importante quebranto a las obligaciones u prohibiciones y el prestigio de la organización y que deben ser sancionadas rigurosamente, para prevenir consecuencias inmediatas o posteriores.

Faltas Leves

Paradocentes/Asistentes:

- (1) No cumplir tareas administrativas de atención, organización, **propias de su cargo.**
- (2) No asistir al docente en el desarrollo de clases (en tanto no ocasione un perjuicio grave e inmediato).
- (3) No colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc., **siendo parte de la organización de dicha actividad.**
- (4) Falta de cumplimiento con turnos de atención de alumnos, **sin afectar la seguridad de los alumnos (se considera Grave si afecta seriamente la seguridad de los alumnos).**
- (5) No apoyar en la elaboración de materiales didácticos.
- (6) Administrar de forma deficiente los recursos materiales **bajo su control.**
- (7) No asesorar a docentes en aspectos técnicos (computación, biblioteca, etc.).
- (8) Incumplimiento de tareas de control y monitoreo (atrasos, asistencias), **cuando no derive en riesgo serio.**
- (9) No apoyar el trabajo en sala en ausencia de profesores, sin implicar un riesgo mayor para los alumnos.
- (10) No efectuar tareas fuera del establecimiento encomendadas por el jefe directo.
- (11) Falta de apoyo a la labor del Inspector General (**Subdirector de Formación y Convivencia**) y profesores (si no conlleva riesgo grave).
- (12) Desentenderse de vigilar comportamiento y presentación de alumnos, **sin generar un riesgo inmediato.**
- (13) No velar por el resguardo de los libros de clases (mientras no se derive en mayor daño).
- (14) Falta de acuciosidad en la confección de libros (horarios, asistencia, etc.).
- (15) No controlar atrasos, inasistencias, justificativos, etc., sin que se produzca un perjuicio grave.
- (16) No controlar el comportamiento de los alumnos en horas libres/recreos (leves si no hay situación de peligro evidente).
- (17) No propiciar relaciones armónicas entre integrantes de la comunidad.
- (18) No firmar el Libro de Asistencia según el horario entregado.

Personal Administrativo:

- (1) Incumplir tareas asignadas por el jefe directo (siempre que no cause perjuicio grave).
- (2) No mantener la cautela en la conservación de mobiliario/**material de su lugar de trabajo y/o asignado para su trabajo**(en grado menor).
- (3) No cumplir con normas internas de trámite administrativo (retrasos, desorden, etc.).
- (4) No brindar una atención expedita y amable (atención deficiente).
- (5) Desentenderse de recados telefónicos y no transferirlos. **(No cumplir diligentemente las tareas propias de su cargo)**
- (6)** No firmar el Libro de Asistencia de manera diaria.

Portería

- (1) No llevar en la bitácora las situaciones anormales.
- (2) No mantener en la recepción a toda persona/familiar que requiera información.
- (3) No propiciar relaciones armónicas con docentes/directivos/colegas.
- (4) No colaborar en eventos, ceremonias, etc., **siendo parte del equipo organizador.**
- (5) Permanecer en el establecimiento fuera del horario laboral sin autorización.
- (6) No firmar el Libro de Asistencia **(según el sistema de control existente en el colegio)** de manera diaria.

Auxiliares/Mantención:

- (1) Permanecer en el establecimiento fuera del horario laboral sin autorización.
- (2) No firmar el Libro de Asistencia de manera diaria.

Faltas Graves

Cualquier reiteración de las faltas leves detalladas en el punto anterior se constituye como falta **grave.**

- **Descuidar la seguridad o confidencialidad**, o generar un perjuicio grave a la institución/estudiantes.
 - **Todo lo relacionado con riesgos serios de accidentes** o incumplimiento de normas de seguridad que protegen a personas e instalaciones:
- (1) No informar a superiores situaciones irregulares relevantes que puedan poner en riesgo al establecimiento/estudiantes.
 - (2) Descuidar el control de entrada y salida de alumnos (riesgo de seguridad).

- (3) Mantener contactos personales en redes sociales con alumnos (salvo fines académicos) → Se considera grave por la política interna y posibles implicaciones.
- (4) No mantener reserva de las situaciones personales (vulnerando confidencialidad).
- (5) No guardar discreción/deber de confidencialidad en asuntos que lo requieran.
- (6) Divulgar o filtrar información sensible puede dañar seriamente a la institución o a terceros.
- (7) No controlar el ingreso y salida de personas ajenas (puede comprometer seriamente la seguridad).
- (8) No mantener cerradas en forma permanente las puertas/portones de acceso, si la norma lo exige (riesgo de intrusiones).
- (9) No mantener el buen estado del establecimiento, generando riesgos.
- (10) No efectuar la limpieza y orden del recinto (riesgo de accidentes).
- (11) No usar elementos de protección personal (EPP).
- (12) Desconocer (o no aplicar) conceptos básicos de prevención y control de incendios, incluidos el uso y ubicación de extintores.
- (13) No evaluar riesgos antes de reparaciones o trabajos peligrosos (altura, electricidad...).
- (14) No tomar precauciones para trabajos en techumbres (riesgo alto de caída).
- (15) Usar escalas en mal estado, sin revisarlas, o sin las medidas de seguridad.
- (16) Utilizar elementos resbaladizos o inadecuados (cajones, tablonces sueltos...).
- (17) No pedir ayuda para afirmar escalas en forma segura.
- (18) Efectuar reparaciones, cambios, alteraciones u operar equipos o mecanismos sin autorización ni competencia.
- (19) Hacer trabajos en altura sin la medida de prevención.
- (20) Llenar estanques de parafina con estufa caliente o encendida.
- (21) No mantener herramientas en buen estado (cuando conlleve alto riesgo).
- (22) Intervenir trabajos eléctricos sin herramientas adecuadas.
- (23) Exponerse a arco voltaico sin lentes/elementos de seguridad adecuados.

Faltas Muy Graves:

Cualquier **reiteración** de las faltas graves detalladas en el punto anterior se constituye como falta **Muy Grave**.

- (1) Manejar o solicitar dinero a alumnos y/o apoderados para actividades extraoficiales (posible abuso o mal manejo de fondos).
- (2) Ingresar bebidas alcohólicas, beberlas o repartirlas.
- (3) Fumar o encender fuego en zonas prohibidas.
- (4) Jugar/pelear/discutir gravemente dentro del establecimiento si esto implica riesgo, con o sin presencia de alumnos.
- (5) Almacenar combustibles/inflamables en lugares no autorizados.

- (6) Ingresar o trabajar en estado de intemperancia (alcohol/drogas).
- (7) Hacer uniones eléctricas defectuosas o fraudulentas (sin aislamiento).
- (8) Cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos, puentear fusibles...).

DE LAS SANCIONES

Sanciones por **Faltas Leves:**

Amonestación verbal:

La Jefatura o Superior directo podrá amonestar al colaborador en caso de incurrir en las faltas indicadas en el artículo anterior, o bien, respecto de alguna no conformidad respecto de instrucciones no ejecutadas o ejecutadas sin cumplir las condiciones de satisfacción establecidas. La amonestación verbal deberá efectuarse en privado y respetando en todo momento la dignidad de este.

Amonestación escrita Grado "1":

Consiste en una sanción escrita al colaborador con copia a su carpeta personal. Dicha amonestación deberá contener el motivo de ella, identificar los elementos y evidencia que den cuenta de la falta, personas afectadas y las normas o disposiciones vulneradas. Dependiendo de la reiteración y/o gravedad de la falta, la Institución podrá remitir copia del documento de amonestación a la Inspección del Trabajo.

Sanciones por **Faltas Graves:**

Amonestación escrita Grado "2":

Consiste en una sanción escrita, más severa, que se aplica por resolución del Director del establecimiento o jefe directo, al colaborador con copia a su carpeta personal y a la Inspección del Trabajo. Dicha amonestación deberá contener el motivo de ella, identificar los elementos y evidencia que den cuenta de la **Falta Grave**, personas afectadas y las normas o disposiciones vulneradas.

Sanciones por **Faltas Muy Graves**

Amonestación escrita Grado "3":

Consiste en sanción escrita del director del establecimiento o jefe directo del afectado, lo cual permitirá al Director de Ejecutivo de la Institución, poner término al Contrato de Trabajo que se hubiere celebrado, al colaborador con copia a la Inspección del Trabajo.

Dicha amonestación deberá contener el motivo de ella, identificar los elementos y evidencia que den cuenta de la falta **Muy Grave**, personas afectadas y las normas o disposiciones vulneradas.

A contar del año 2026 el registro de las sanciones se hará y almacenará a través de la plataforma educacional de la Fundación.

DE LAS MULTAS.

Artículo 63°. : Las infracciones que no constituyan causal de terminación del contrato de trabajo podrán ser sancionadas con una multa que no podrá exceder del 25% del sueldo diario del colaborador infractor. La decisión de aplicación de la multa será prerrogativa del Director Ejecutivo de la Institución y deberá ser refrendada por el Director de Finanzas de la Institución.

La decisión deberá fundarse en los siguientes criterios:

- Gravedad e impacto en procesos, personas o recursos
- Frecuencia y reiteración de la falta.

El colaborador podrá reclamar la multa ante la Inspección del Trabajo local respectiva o a los tribunales laborales.

Artículo 64°. : La Institución descontará al colaborador los minutos de atraso que se generen respecto de la hora pactada de ingreso más cinco minutos adicionales considerados como lapso de gracia. El descuento se aplicará en las remuneraciones del mes siguiente al de la incursión de la falta, y deberá quedar consignado en la liquidación de remuneraciones respectiva. Asimismo, el tiempo no trabajado por inasistencias no justificadas por el Jefe Directo tendrá igual tratamiento.

Artículo 65°. : El colaborador afectado por alguna de las demás sanciones indicadas en el artículo 62° podrá utilizar el procedimiento de apelación general si estimare que la aplicación de la medida resulta injusta o desproporcionada, pudiendo para ello recurrir por medio del conducto regular que le corresponde o a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho de la Institución a perseguir, en conformidad a la ley, la responsabilidad civil o criminal del colaborador cuando la falta por él cometida así lo amerite, como en el caso de daños intencionales, fraudes u otra falta similar.

CAPÍTULO VIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 66°. : Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado, por escrito, y se tramitarán directamente **ante su jefe directo**, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando se formulen peticiones de carácter **colectivo**, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiere, o de un director del sindicato de la empresa a que las personas trabajadoras estén afiliadas y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por cinco personas trabajadoras designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

CAPÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 67°. : 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 su respectivo colegio por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación de la persona trabajadora entregar al área de Personal 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.

La Fundación Almirante Carlos Condell, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine a la persona trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que la persona trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

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 (SUSESOS).

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

LICENCIAS MÉDICAS POR ESTADO GRAVE DE SALUD DE MENORES DE 18 AÑOS.

Artículo 68°. : Los padres y las madres que sean personas trabajadoras es 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 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:

- a. Cáncer.
- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c. Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte).
- d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente.
- e. Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

DE LOS PERMISOS

POR SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

Artículo 69°. : Las personas trabajadoras 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.

POR MATERNIDAD

Artículo 70°. : 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 empresa 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.

LEY 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 71°. : La madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del período postnatal, 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 postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal 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 postnatal, 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, sólo 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 postnatal 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.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre 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.

OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD

Artículo 72°. : De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en empresas que ocupen 20 o más personas trabajadoras. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo. En el caso que la madre persona trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por la Empresa, ésta no tendrá obligación de pagar a la persona trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto.

Artículo 73°. : Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la persona trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso de este. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

POR NACIMIENTO DE UN HIJO O HIJA

Artículo 74°. : El padre persona trabajadora tendrá derecho a un permiso pagado de ***cinco días*** en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días 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.

POR ALIMENTACIÓN DE HIJOS E HIJAS MENORES DE DOS AÑOS

Artículo 75°. : Las persona trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de ***una hora al día***, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá 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 deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con al 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.

POR ENFERMEDAD GRAVE DE HIJO O HIJA MENOR DE UN AÑO

Artículo 76°. : 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.

POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE HIJO O HIJA MENOR DE 18 AÑOS

Artículo 77°. : 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 persona trabajadora es 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 de 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 del niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

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 que el 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 6° 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.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre de la persona trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, la persona trabajadora podrá

ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

Artículo 78°. : Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la persona trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas la persona trabajadora (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N°19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

Artículo 79°. : Los derechos que correspondan a la madre persona trabajadora a referidos a la protección a la maternidad regulados por el Código del Trabajo serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre en el Código del Trabajo también serán aplicables al progenitor no gestante.

POR FALLECIMIENTO

Artículo 80°. : En caso de muerte de **un hijo**, 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 a 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.

De conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 66 del Código del

Trabajo en caso de muerte de un **hermano(a)**, del **padre o de la madre** del trabajador, este tiene derecho a **cuatro (4) días hábiles** (lunes a sábado) de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero.

En caso de fallecimiento de mascotas acreditadas en el registro de mascotas, al funcionario dueño, le corresponderá 1 día hábil de permiso. Lo anterior una vez que sea promulgada la Ley correspondiente.

POR MATRIMONIO O ACUERDO DE UNIÓN CIVIL (AUC)

Artículo 81°. : 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.

POR CONTROLES PREVENTIVOS DE SALUD

Artículo 82°. : (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) 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 realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

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

PERMISO LABORAL PARA QUE TODA PERSONA TRABAJADORA PUEDA SER VACUNADA

Artículo 83°. : *(Artículo 66 ter del Código del Trabajo)* 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.

PERMISO PARA VOLUNTARIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS.

Artículo 84°. : *(Artículo 66 quáter del Código del Trabajo)* 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 establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

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

Además de lo establecido en los artículos precedentes en relación con los permisos, se respetarán los acuerdos establecidos en los **Contratos Colectivos** existentes de los sindicatos de los trabajadores que trabajan en los colegios de la Fundación.

ESTABLECE MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA.

Artículo 85°. : *(Artículo 206 bis del Código del Trabajo)* 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 que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son personas trabajadoras y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

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

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 aquellas personas trabajadoras que tengan a su cuidado personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de

Seguridad Social.

ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN. Ley 20.845 (Ley de Inclusión Escolar) y Ley 21.015 (Ley de Inclusión Laboral)

Artículo 86°. : (Artículo 66° quinquies del Código del Trabajo) Las personas trabajadoras dependientes regidos por el código del trabajo que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursan su enseñanza parvularia, básica o media.

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 caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

La persona trabajadora deberá avisar 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.

Artículo 87°. : (Artículo 152 quáter O bis del del Código del Trabajo) : El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a las personas trabajadoras que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

Artículo 88°. : (Artículo 152 quáter O ter del código del trabajo) La obligación del empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

1.- La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otras personas trabajadora, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otras personas trabajadoras.

2.- Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4.- El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo,

lo siguiente:

- a. La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis, que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b. La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

En todo lo demás que sea compatible se aplicarán las normas establecidas en el presente Capítulo.

VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS. Ley 21.565.

Artículo 89°. : Derecho a la protección en el trabajo: Las víctimas de femicidio frustrado o tentado señaladas en la letra a) del artículo 2 de la Ley 21.565, tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección.

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial de las personas contempladas en el artículo 2, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

CAPÍTULO X: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD. Ley 21.015

Artículo 90°. : 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 la persona trabajadora de la empresa.

Por su parte, la 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 y 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 empresa, 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 91°. : 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.

DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 92°. : 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

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.

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

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle

cumplimiento en forma subsidiaria, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez.

Para cumplir la obligación legal de contratación se requiere que las personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez contratadas, de cualquier régimen previsional, presten servicios de manera efectiva para la empresa principal. De esta forma, para determinar el cumplimiento de la obligación de contratación que tiene la empresa principal se deberá sumar el número de personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez, que presten servicios de forma efectiva, a través de esta alternativa, y las contratadas de forma directa.

Las empresas que presten servicios a las empresas obligadas deberán registrar los contratos de las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, en el registro establecido en el artículo 157 bis.

Las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, de cualquier régimen previsional, contratadas por empresas que presten servicios y que sean, a su vez, empresas obligadas al cumplimiento de la reserva establecida en el artículo 157 bis, sólo podrán ser consideradas para el cumplimiento subsidiario de otras empresas obligadas por los contratos que excedan del número de trabajadores exigido para su propio cumplimiento. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado. No se considerará que existe razón fundada derivada de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa, la sola invocación de su giro.

Las empresas sujetas a la obligación establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo deberán realizar los ajustes necesarios para adecuar sus mecanismos, procedimientos y prácticas de reclutamiento y selección de personal, en todo cuanto se requiera, para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley N° 20.422

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

EXIGENCIA DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS

QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 93°. : Al menos una de las personas trabajadoras que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos 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 empresa.

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.

CAPÍTULO XI: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 94°. : Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

CAPÍTULO XII: PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA

Artículo 95°. : Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744."

Pactos para personas trabajadoras con responsabilidades familiares.

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

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

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

1. El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.
2. Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuera necesario.
3. Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
4. El tiempo de duración del acuerdo.

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

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

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

CAPÍTULO XIII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 96°. : 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.

CAPÍTULO XIV: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 97°. : Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la **Fundación Almirante Carlos Condell** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **Fundación**, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que "el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual una persona trabajadora y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido".

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

"La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación de la persona trabajadora. Cuando la duración de este sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que la persona trabajadora prestará servicios".

Artículo 98°. : La Ley N°20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

CAPÍTULO XV: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 99°. : La Institución establecerá en forma periódica planes y acciones de capacitación para sus colaboradores, los cuales se generarán a partir de necesidades Institucionales, requerimientos propios de cada colegio dependiente, como así mismos requerimientos del mismo colaborador, o producto de necesidades de formación generadas por la detección de brechas de desempeño.

Artículo 100°. : Las acciones de capacitación que sean asignadas a los colaboradores a partir de lo establecido en el artículo anterior, y cuyo origen se vincule directamente a la generación de capacidades para nivelar el desempeño requerido por la Institución, u obedezca a una necesidad Institucional, tendrán carácter de obligatorio para el colaborador, siempre que su ejecución sea dentro de la jornada ordinaria de trabajo, toda vez que ello contribuye a su desarrollo laboral individual, y a la vez es requisito para cumplir con los estándares de desempeño esperados por la Institución.

Artículo 101°. : Las actividades de capacitación que se establezcan fuera de la jornada ordinaria de trabajo deberán ser programadas de común acuerdo entre las partes, en días y horarios que, por un lado, no vulneren el derecho a descanso de los Colaboradores, y por otro, que no interfieran con la debida continuidad en el trabajo.

Artículo 102°. : La inscripción en las actividades de capacitación cuyo origen no sea el determinado por la Institución, tendrá el carácter de voluntario para el colaborador.

Artículo 103°. : Las actividades de capacitación que se desarrollen fuera del horario ordinario, por norma general, no darán derecho a remuneración bajo el concepto de horas extraordinarias.

Artículo 104°. : Todo colaborador que, estando inscrito en una actividad de capacitación, no cumpla con las condiciones necesarias para su correcta ejecución, como puntualidad o asistencia, deberá presentar a la Dirección una justificación escrita en el plazo de 2 días, donde se indiquen las razones del incumplimiento, debiendo además presentar la documentación necesaria que acredita dichas causales. La justificación no deberá presentarse cuando el incumplimiento se origine por licencia médica.

Artículo 105°. : La ausencia de justificación referida en el artículo anterior será considerada como infracción al presente reglamento, y estará sujeta a las sanciones dispuestas en éste.

CAPÍTULO XVI: DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

Este capítulo consolida y establece las políticas para el manejo responsable y seguro de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), que comprenden el correo electrónico corporativo, bienes y servicios informáticos, acceso y uso de Internet, Intranet, aplicaciones informáticas, cámaras de seguridad y el manejo del equipamiento computacional provisto por la Fundación Carlos Condell, en adelante denominada "la Institución".

Tiene como propósito asegurar una utilización eficaz, segura y profesional de los recursos tecnológicos facilitados por la Institución, contribuyendo al logro de sus objetivos.

Para el caso de la instalación y uso de cámaras de seguridad en algún establecimiento dependiente, su empleo obedece a la necesidad de fortalecer las condiciones de seguridad, prevención y resguardo frente a situaciones que puedan afectar la integridad de estudiantes, funcionarios y visitantes, así como también para apoyar la gestión institucional de los establecimientos dependientes ante eventuales incidentes que requieran revisión de antecedentes objetivos.

Asimismo, la implementación de este sistema busca proteger y resguardar a los funcionarios del establecimiento, ya que permite disponer de evidencia objetiva ante eventuales denuncias, conflictos o situaciones que requieren clarificación de hechos ocurridos dentro del recinto escolar.

Es importante señalar que el uso de las cámaras tiene un carácter exclusivamente **preventivo, de seguridad y de resguardo institucional.**

Su empleo estará regulado por el Protocolo que se incluye en el **Anexo 5** de este Reglamento

Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para todo el personal, incluyendo empleados, directivos, y cualquier otra persona que acceda o utilice los recursos TIC de la Institución.

Artículo 106°. : Es exclusiva responsabilidad de cada colaborador:

- Cumplir con las políticas y normas de seguridad que la Institución defina, difunda y notifique respecto de la información y los flujos de comunicación de ésta.
- Mantener absoluta confidencialidad, proteger y resguardar toda información de la Institución que disponga o administre, sean estos informes, datos, proyecciones, métodos, estrategias u otro que se estime importante para el cumplimiento de los fines de la Institución, así como de las materias propias del área específica donde se desempeña, respecto de las cuales haya tomado conocimiento producto del ejercicio de sus labores.
- Cuidar los registros y archivos electrónicos por medio de respaldos periódicos

de información.

- La destrucción de material impreso con información estratégica de la Institución, cuando ello sea procedente.
- El mantenimiento adecuado de espacios destinados al almacenamiento de información, física y electrónica (computadores personales).
- Garantizar el uso apropiado de los perfiles informáticos de usuario asignados por la Institución a cada colaborador, lo cual implica, entre otras obligaciones:
 - Cambiar periódicamente sus contraseñas, sin ser obvias, triviales o predecibles.
 - Solicitar la eliminación (o transferencia) de aquellas cuentas o accesos que ya no requieran cambios de funciones.
- Dar facilidades a las investigaciones de delitos o faltas que se desarrollen en la Institución con relación con la utilización de información y el uso de sistemas de información.
- No dejar expuesta información confidencial o sensible en áreas sin supervisión (como impresoras, escritorios desatendidos, salas de reuniones, etc.).

Está prohibido para el colaborador:

- Divulgar o entregar a personas ajenas a la Institución, o reproducir en presencia de las mismas, de ninguna forma y medio, sea en soporte material o virtual, datos, valores, procedimientos, técnicas, estadísticas, instructivos, manuales, datos de empleados de la Institución, en general, cualquier tipo de información que pudiera afectar a la Institución en términos legales, comerciales o imagen, sin el consentimiento explícito y formal de la Institución.
- Actuar negligentemente en el uso de información Institucional o provocando la inutilización o destrucción de recursos computacionales y de información.
- Acceder o usar, sin autorización, canales electrónicos, datos sensibles, equipos computacionales, informes y otros documentos, haciendo uso indebido de claves y contraseñas.
- Ley 21.801, Punto 3: (Artículo 10 bis, DFL 2-2009, MINEDUC): el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", durante las actividades curriculares en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media, con las excepciones que se establecen en el mismo Pto 3, letras a);b),c);d) y e).
- La contravención a cualquiera de las normas señaladas anteriormente en este precepto, se considerará una infracción grave a las obligaciones que emanan del contrato de trabajo.

DEL ACCESO Y USO DE INTERNET, INTRANET Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

Artículo 107°. : La Institución asignará a su personal cuentas de correo electrónico exclusivamente para el desempeño de sus funciones laborales y académicas. El Encargado/Administrador de Informática será responsable de la administración de estas cuentas, asegurando su creación, modificación y desactivación de acuerdo a las necesidades y conformidad con las políticas institucionales.

Artículo 108°. : El acceso a Internet, Intranet y aplicaciones informáticas por los colaboradores queda sujeto a las siguientes condiciones y limitaciones:

- Todos los usuarios deben adherirse a las normativas de seguridad informática, protección de datos y conducta ética promulgadas por la Institución. Esto implica un compromiso con la confidencialidad y la protección de toda información manejada, así como un uso responsable de los recursos TIC asignados.
- El acceso y uso de Internet, Intranet y las aplicaciones informáticas deben ser realizados con responsabilidad y profesionalismo. Se debe respetar la propiedad intelectual, evitar la infracción de sistemas de terceros y la exposición o manipulación indebida de información privada.
- El personal debe hacer uso de las aplicaciones informáticas internas de la Institución, diseñadas y perfiladas en conformidad con las funciones del respectivo cargo.
- Los usuarios de Internet e Intranet deben respetar en todo momento el derecho de propiedad intelectual, la seguridad de los sistemas de terceros y la privacidad ajena.
- Los usuarios deben cumplir con todos los procedimientos de acceso establecidos por la Institución, incluyendo el uso de sistemas de autenticación de usuario asignados.
- Está prohibida la cesión de contraseñas que permiten la autenticación y el acceso a sistemas informáticos de la Institución, cuentas de correo electrónico, o cualquier tipo de aplicación instalada en los computadores asignados en el ejercicio del cargo. Tampoco pueden utilizarse de forma compartida entre dos o más empleados.
- Los usuarios deberán hacer uso de software debidamente licenciado por la Institución. Está prohibido ejecutar descargas, instalaciones de software o ejecutar copias de aplicaciones licenciadas sin la aprobación de la Dirección de Servicios de Informática y Comunicaciones de la Institución.
- Está prohibido hacer uso de aplicaciones de televisión o radio en línea que utilicen como soporte Internet, debido al alto consumo de la capacidad de la red que ello representa.
- La Institución posee el derecho de restringir el acceso a contenidos y materiales en internet o Intranet que pongan en riesgo las redes y plataformas informáticas

de la Institución, lo que no implica un deber de regular el contenido de la Información en Internet. En todo caso, la ausencia de dichas restricciones no implica una autorización para acceder a tal material.

- La seguridad y privacidad de la información institucional son primordiales. Los usuarios deben mantener seguras sus credenciales de acceso, realizar respaldos de información de manera periódica, y evitar la divulgación de información confidencial sin autorización previa.
- Queda terminantemente prohibida la divulgación de información institucional a terceros sin consentimiento expreso, el uso indebido de contraseñas y la realización de actividades que comprometan la integridad de los recursos informáticos de la Institución. La información confidencial o sensible para las actividades de la Institución, patentada o interna, sólo puede ser transmitida a través de internet previa autorización de la Jefatura Directa y de quien actúe como Unidad propietaria de los derechos de uso de la información.
- La Institución se reserva el derecho de acceso o monitoreo a través de las redes informáticas de la Institución, sin previo aviso, de cualquier uso de Internet o Intranet, incluyendo la revisión de archivos individuales (no privados) mantenidos por los usuarios en los equipos asignados por la Institución.
- Se prohíbe el empleo de los recursos TIC para propósitos personales no autorizados, actividades comerciales externas, o cualquier acto que contravenga las leyes vigentes, las políticas internas de la Institución o comprometa su seguridad y reputación.
- Está prohibido utilizar o informar, en forma regular o recurrente, cuentas de correo asignadas por la Institución para fines personales o ajenos a los intereses de la Institución.
- Se prohíben los comentarios, bromas, insultos y obscenidades sexuales, raciales u otras, ofensivas o ilegales a través de Internet o Intranet. Asimismo, el uso de Internet o Intranet para observar, tener acceso, cargar, descargar, almacenar, transmitir, crear o manipular en otra forma materiales ofensivos, pornográficos o sexualmente explícitos.
- Está prohibido hacer públicas listas de distribución de correos electrónicos de personal de la Institución.
- Se prohíbe el envío de correos electrónicos masivos como cadenas, spams, bromas u otros.
- Los envíos masivos de correos electrónicos Institucionales serán ejecutados conforme a los procedimientos que indique el personal del Servicios de Informática.

La contravención a cualquiera de las prohibiciones o deberes contenidos en este precepto, se considerará una infracción grave a las obligaciones que emanan del contrato de trabajo

DEL USO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

Artículo 109°. : Se proveerá a los colaboradores con el equipamiento computacional necesario y perfiles de usuario acordes a sus roles y responsabilidades. Se espera un manejo cuidadoso y profesional de estos recursos, incluyendo el mantenimiento adecuado y el reporte de cualquier incidente o requerimiento técnico a la Mesa de Soporte del Departamento de Informática.

Artículo 110°. : El uso responsable y profesional que los colaboradores deben dar al equipamiento computacional asignado por la Institución implica los siguientes deberes, sin estar limitados a éstos:

Deberes del personal que tenga asignado y que utiliza equipamiento computacional:

- Validar el correcto funcionamiento del antivirus de la Institución.
- Mantener las actualizaciones de parches de seguridad al día, reiniciando el equipo cada vez que solicite una nueva instalación.
- Reportar cualquier falla o anomalía al Encargado de Informática de cada establecimiento.

Prohibiciones:

- Manipular en los equipos computacionales su configuración de hardware (memoria, disco duro, etc.), software (sistema operativo, nombre de equipo, etc.). Sólo personal autorizado por la Dirección de Servicios de Informática y Comunicaciones de la Institución o por quien ella designe pueden intervenir el equipamiento.
- Intercambiar recursos computacionales con colaboradores de otras dependencias.
- Cambiar la ubicación física de éstos sin la previa autorización del jefe directo y el encargado de informática.
- Todos los documentos creados, archivados o comunicados a través del equipamiento computacional de la Institución, sean estos asignados a usuarios finales o no, son susceptibles a ser auditados. La contravención a cualquiera de las prohibiciones o deberes contenidos en este artículo, se considerará una infracción grave a las obligaciones que emanan del contrato de trabajo.

Violaciones y Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento podrá acarrear medidas correctivas, incluida la revocación del acceso a los recursos TIC y la imposición de sanciones disciplinarias conforme a las políticas internas y la legislación aplicable.

PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO. Ley 21.643 (Ley Karin)

Artículo 111°. : La entidad empleadora con el objeto de cuidar a las y Las personas trabajadoras y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y el Procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, ambos documentos se considerarán como Anexo N°2 y Anexo N°3 de este reglamento.

Artículo 112°. : La entidad empleadora aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

Artículo 113°. : En caso de existir actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, estos serán comunicados vía correo de cada persona trabajadora.

Artículo 114°. : Cuando exista incumplimiento por parte de las y Las personas trabajadoras de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado a las sanciones de este reglamento.

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

PREÁMBULO

Las normas contenidas en este CAPÍTULO y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la Fundación Almirante Carlos Condell, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Decreto Supremo N°44, artículo 56.

Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas trabajadoras. La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.

Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asigna, criterio que se refleja tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

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

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias, entre otros. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y

programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo a persona trabajadora en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a la persona trabajadora que no utilice los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para las personas trabajadoras o de los servicios de bienestar social.

CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras que en ellas se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.

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

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 115°. : El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas

del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 116°. : Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Institución; y establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

Artículo 117°. : El presente reglamento establece las obligaciones que la **entidad empleadora** deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, en adelante, riesgos laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el CAPÍTULO VII de la ley N° 16.744 y en el CAPÍTULO I del Libro II del Código del Trabajo, siempre que las mismas no se rijan en materia de gestión, por disposiciones diversas a las de este reglamento.

Se establecen, igualmente, normas para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, así como del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 118°. : El Reglamento de Higiene y Seguridad pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Este objetivo debe constituir una preocupación de cada uno de los integrantes de la Institución, cualquiera sea el cargo que ocupe.

Los colaboradores deberán cooperar en el cumplimiento del presente reglamento, manteniendo en todo momento disposición, participación junto a los organismos respectivos para la realización de buen trabajo laboral y las buenas prácticas de seguridad y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones

Todo trabajador que ingrese a la Institución recibirá, dentro del proceso de inducción, una capacitación respecto de las normas de prevención de riesgos aplicables en la Institución, así como el riesgo que implica el cargo y las obligaciones y medidas preventivas que debe tener presente en su ejercicio. Los contenidos serán adecuados a la naturaleza del cargo, como así mismo serán instruidos en relación con los procedimientos a aplicar ante la ocurrencia de emergencias.

Artículo 119°. : Los objetivos de las normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

1. Evitar que los colaboradores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud, integridad física y pongan en riesgo la infraestructura.
2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
3. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los colaboradores, materiales, equipos, infraestructura, mercaderías, etc.
4. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que puedan afectar a los colaboradores y/o terceros.
5. Cooperar a realizar el trabajo en forma correcta, segura previniendo accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 120°. : Todos los colaboradores de la institución están protegidos por las disposiciones de la ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo administradora del seguro la asociación chilena de seguridad, en adelante ACHS, institución a cargo de las obligaciones en la atención de accidentes y enfermedades profesionales de la institución teniendo además este organismo la obligación de prescribir todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que las empresas o entidades adheridas al organismo administrador, deban implantar indicándose de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes, considerando además que las Mutualidades de Empleadores están obligadas a realizar actividades permanentes de prevención de riesgos (Art. N° 68).

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, en otros cuerpos legales y reglamentos internos que por el funcionamiento mismo de la Institución existan o se dicten en el futuro, todos los colaboradores deberán someterse a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 121°. : Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

Jefe inmediato: La persona que está a cargo de la labor que se ejecuta, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin **deterioro para su integridad física.**

Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la institución es adherente.

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

Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

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

Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.

Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

CONTROL DE SALUD

Artículo 122°. : Todo colaborador antes de ingresar a la Institución podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la Institución al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

Artículo 123°. : Todo colaborador al ingresar a la Institución deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten lo cual se mantendrá en estricta reserva, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

Artículo 124°. : El colaborador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá informar y poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Artículo 125°. : Cuando a juicio de ACHS se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los colaboradores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la

oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

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

Artículo 126°. : 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 funcionamiento de

los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.

8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.
10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (DECRETO SUPREMO N°44, LEY N°16.744)

Artículo 127°. : **Exigibilidad del Departamento.** Las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N° 16.744 que tengan más de 100 personas trabajadoras, 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.

Artículo 128°. : **Responsabilidad de la entidad empleadora respecto del funcionamiento del Departamento.** La entidad empleadora será siempre responsable del funcionamiento del Departamento de Prevención de Riesgos y del cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley y este reglamento, debiendo proporcionar todos los medios y el personal necesario para dar cumplimiento a sus funciones y desarrollar las actividades programadas por dicho Departamento. La ejecución de una o más actividades específicas o temporales que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el tipo de riesgo y tamaño de la entidad empleadora, que requieran de un conocimiento técnico especializado, podrán ser encomendadas a profesionales o entidades externas calificadas con formación y experiencia en áreas de la medicina del trabajo, ergonomía, psicología laboral, higiene y seguridad industrial u otras análogas.

Artículo 129°. : **Funciones.** Las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos serán las siguientes:

1. Asistir a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
2. Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
3. Asesorar a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
4. Asistir a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
5. Asesorar a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
6. Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo.
7. Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.
8. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
9. Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
10. Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
11. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
12. Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora.
13. Liderar la investigación y análisis de las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
14. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora.
15. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.

Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de

Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La entidad empleadora deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la entidad empleadora sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva de la entidad empleadora. Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.

16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

CAPÍTULO I: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD(CPHS)

Artículo 130°. : Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Todo lo relativo a Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°44.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estas son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes. Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 131°. : **Funcionamiento del Comité Paritario Permanente.** 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 corresponden las funciones señaladas en el artículo 47 del Decreto Supremo N°44.

Artículo 132°. : **Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente. persona trabajadora

Artículo 133°. : **Designación de los representantes del empleador.** La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin. En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se

desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 134°.: Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación. La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior. Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la entidad empleadora o quien ésta designe, deberá cumplir esta función. En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas. En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes. Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin. Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité

de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 135°. : Oportunidad de la elección. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

Artículo 136°. : Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes. Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

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

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación. Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 137°. : Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia, o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres

y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 138°. : Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato. Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a. Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b. Seguridad;
 - a. Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
 - b. Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,
- c. Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.

La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.

5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 139°. : **Acta de la elección.** De la elección se levantará un acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

Artículo 140°. : **Reclamaciones.** Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

Artículo 141°. : **Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.** Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciere, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo. En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 del Decreto Supremo N°44, decisión que se comunicará por escrito a la

entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 142°. : Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del Decreto Supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 143°. : 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. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

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

Artículo 144°. : Participación del experto de prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija

formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

Artículo 145°. : Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

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

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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que ésta señale.

Artículo 146°. : Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no 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 147°. : Elección de Presidente y Secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 148°. : Acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que éste requiera a la entidad empleadora la adopción

de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 149°.: Duración de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 150°.: Cese en los cargos de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 151°.: Miembros suplentes. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos. Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité. Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, sólo con derecho a voz.

Artículo 152°.: Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y

Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

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

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

Artículo 153°. : Funciones de los Comités Paritarios (Decreto Supremo N°44, Ley N°16.744)

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

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

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

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

- a. El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones

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

- b. Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
 - c. Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
 - d. Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
 - e. Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados. El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.
3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

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

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

adicional que estime conveniente.

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

4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 154°. : **Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

Artículo 155°. : **Comités Permanentes de Higiene y Seguridad.** Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento. En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

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

Artículo 156°. : 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.

DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 157°. : Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en todo lugar de trabajo o faena en que laboren entre 10 y hasta 25 personas trabajadoras y siempre que en tales **faenas no funcionare un Comité Paritario**, se deberá elegir un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya función será participar en la implementación del instrumento preventivo a que se refiere el artículo 64 del Decreto Supremo N°44 y demás intervenciones que señala este reglamento, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades a que se refiere el artículo 37 del Decreto Supremo N°44.

Artículo 158°. : Las funciones del Delegado se extenderán por el plazo de hasta dos años contados desde la fecha de su elección, la que se efectuará mediante asamblea de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o faena, debiendo levantarse un acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en este reglamento.

La entidad empleadora deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para la realización de esta elección.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 159°. : Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

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

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

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

IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 160°. : Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no sólo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

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

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

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

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las

condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS

Artículo 161°. : Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora deberá tener en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

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

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 162°. : **Características y elementos del programa.** La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 163°. : El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitir un ejemplar al Comité Paritario. En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 164°. : Evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. Será obligación de la entidad empleadora realizar, al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

MAPAS DE RIESGOS

Artículo 165°. : Las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

Artículo 166°. : Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

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

Artículo 167°. : **Información de los riesgos laborales** (*Art. 10 y 15 del Decreto Supremo N°44*).

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

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados, cambio de procedimiento, transferencia de cargo.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivadas de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Delegados de Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Artículo 168°. : **Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.** *(Art. 16 del Decreto Supremo N°44).*

En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.

3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la entidad empleadora, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO

Artículo 169°. : La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan.

Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES

Artículo 170°.: Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales. Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar el riesgo utilizando la matriz de identificación de peligros. Dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los **protocolos del Ministerio de Salud** y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a las entidades empleadoras a los respectivos programas de vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencien la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

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

Para tales efectos, la entidad empleadora deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional.

Asimismo, deberá **guardar reserva de los datos sensibles** relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

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

Artículo 171°. : **Procedimientos para exámenes pre ocupacionales.** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional definido de acuerdo con normativas ministeriales vigentes e información médica internacional, cuyo objetivo es determinar si la salud general del trabajador es adecuada para exponerse a un determinado riesgo, ya sea agente, condición o cargo de riesgo o, en su defecto, la empresa podrá exigir al postulante la presentación de un certificado médico que acredite su aptitud. Esta medida será especialmente aplicable en el caso de las industrias o trabajos peligrosos o insalubres

La evaluación pre ocupacional es una evaluación preventiva que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, 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.

Artículo 172°. : **Procedimientos para evaluación Psicolaboral.**

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un proceso de evaluación orientado a identificar las variables psicológicas y/o competencias laborales, de modo de determinar la idoneidad psicológica según el tipo de evaluación solicitada. En donde se evaluarán, por ejemplo:

- **Evaluación de Selección de Personal:** Proceso basado en la comparación entre lo requerido para un adecuado desempeño en el cargo vacante y las habilidades, competencias y características identificadas, en el candidato evaluado. Se dividen en: auxiliares u operarios; administrativos; técnicos y profesionales; jefatura y alta dirección.
- **Evaluación de Aversión al Riesgo:** Proceso a través del cual se evalúan habilidades y competencias con las que cuenta el evaluado para desenvolverse en contextos exigentes y/o adversos, otorgando al mandante, información respecto al posible comportamiento del evaluado en estos escenarios y en relación con su predisposición a ejecutar comportamientos que se orienten a la seguridad y cuidado. Ejemplo: trabajadores que deben realizar tareas en condiciones físicamente restringidas, condiciones geográficas y físicas extremas, transporte de productos y/o sustancias peligrosas, dirección y/o ejecución de procedimientos para prevenir y controlar diversos tipos de emergencias, entre otros.

Artículo 173°. : **Procedimientos para evaluación psicosenotécnica.**

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a una evaluación psicosensotécnica, que considera aspectos motrices, sensoriales y psicológicos, orientado a determinar la capacidad para la operatividad o conducción de equipos y/o maquinarias.

Las evaluaciones Psicosensotécnico se dirigen a operadores de equipos, o bien, conductores de vehículos, pudiendo ser éstos de distintos tipos, ya sea livianos o pesados. A continuación, se detallan algunos ejemplos a quienes se dirigen este tipo de evaluaciones:

- Conductor de vehículo liviano.
- Conductor de camiones.
- Conductores que transportan pasajeros.

Artículo 174°. : **Programas de vigilancia de salud de los trabajadores.** Para efecto del ingreso de un trabajador a un programa de vigilancia de salud, el organismo administrador o administrador delegado deberá identificar para cada agente, un nivel de riesgo para determinar el ingreso y la periodicidad del control de la salud de los trabajadores. Por su parte, la evaluación de la salud debe estar compuesta por exámenes y/o evaluaciones, establecidos considerando la evidencia científica nacional e internacional existente, para la pesquisa daño o potencial daño a la salud.

Los programas de vigilancia de la salud del trabajador deberán estar compuestos por evaluaciones de salud que se realicen durante el desempeño de sus funciones y al término de la exposición al agente de riesgo, cuando corresponda. Asimismo, deberá incorporar la evaluación post ocupacional cuando la exposición al agente de riesgo pueda provocar una enfermedad profesional que se manifiesta posterior al término de la exposición, por ejemplo, asbestosis, mesotelioma, entre otros.

Por lo señalado anteriormente, la empresa deberá informar a la Asociación Chilena de Seguridad cuando una persona trabajadora en vigilancia deje de exponerse al riesgo (por cambio de puesto de trabajo, desvinculación o renuncia).

Por otra parte, si un trabajador no se presenta a la evaluación según el programa de vigilancia de la salud, el organismo administrador deberá realizar una segunda citación y dejar constancia de ésta en su sistema de registros.

Asimismo, si un trabajador se presenta ante el organismo administrador solicitando se le realicen los exámenes de egreso, éste deberá verificar con la entidad empleadora la situación del trabajador, y de acuerdo al agente de riesgo en vigilancia, otorgar dicha prestación cuando corresponda.

Cuando existan evaluaciones de salud con valores sobre el Límite de Tolerancia Biológica (LTB), según lo establecido en el D.S. N°594, del Ministerio de Salud, los organismos administradores y administradores delegados deberán prescribir a la entidad empleadora, a través de un medio verificable, en un plazo no superior a 24 horas, de conocido el resultado del examen, la reubicación temporal del o de los trabajadores hasta la normalización de los parámetros de laboratorio. Asimismo, deberán realizar las acciones de salud y preventivas que correspondan.

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 175°. : Toda persona trabajadora tiene la obligación de colaborar en la investigación de accidentes o enfermedades profesionales ocurridos en la empresa. Además, deberá informar de inmediato a su jefe directo si tiene conocimiento o ha presenciado un evento, incluso si no lo considera importante o no hubo lesión alguna.

- a. Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.
- b. Si la persona accidentada no puede notificar el hecho, cualquier trabajador que haya presenciado el accidente deberá informar de inmediato. Asimismo, cualquier síntoma de enfermedad profesional observado en el entorno laboral debe ser comunicado a la jefatura.
- c. El jefe directo será el responsable de realizar y firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- d. Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la ACHS mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención médica emitido por un centro asistencial, posta u hospital
- e. Toda persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, la persona trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que

haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

- f. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, jefes directo u Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

Artículo 176°. : La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

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

1. Lugar, fecha y hora.
2. Descripción del evento.
3. Descripción precisa del lugar del incidente.
4. Cantidad de personas involucradas. (nombres de personas trabajadoras).
5. Máquinas, equipos y detalles relevantes del evento.
6. Acciones inmediatas realizadas.

Con la información anterior se deberá completar la **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)**.

Con la información anterior se deberá completar la **Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP)**.

- b. El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado sobre el accidente y/o enfermedad profesional, y deberá liderar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

Artículo 177°. : Investigación de las causas de los siniestros laborales. Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se

diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora deberá investigar:

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

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

A continuación, se presenta un **ejemplo** de cómo la empresa debe aplicar un proceso de investigación, el cual debe considerar al menos las siguientes actividades:

1. Revisión y análisis de información.
2. Visita al lugar del evento.
3. Entrevistas a testigos.
4. Entrevista a la persona trabajadora.
5. Inspeccionar el lugar de trabajo.
6. Listar los hechos del evento.
7. Utilizar el modelo de árbol de causas para la investigación.
8. Establecer las medidas por adoptar.
9. Realizar seguimiento de la implementación de las medidas
10. Evaluación de la eficacia de las medidas implementadas.
11. Se deberá verificar por la entidad empleadora analizar y revisar si el evento se encuentra incluido en la Matriz de Identificación de Peligros teniendo en cuenta al menos; la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

FACILIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO Y DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 178°. : 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.

Artículo 179°. : 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. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

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

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

Artículo 180°. : De manera general, las jefaturas y líneas operativas tienen la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las normas y medidas en materia

de prevención de riesgos laborales. Cada nivel de la organización debe contribuir activamente a la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable, liderando la implementación de medidas preventivas y promoviendo una cultura de seguridad dentro de la empresa.

A continuación, se establecen algunos ejemplos:

- **Cumplimiento de la legislación vigente:** Garantizar que todas las actividades, procesos y condiciones de trabajo cumplan con las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales, tales como el Código del Trabajo, Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 594, Decreto Supremo N°44.
- **Facilitación de recursos:** Garantizar la disponibilidad de recursos para las mejoras de las condiciones de trabajo de manera progresiva.
- Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de los equipos, herramientas y EPP necesarios para la protección de los trabajadores, asegurando que sean entregados en las condiciones requeridas para su uso.
- **Supervisión del cumplimiento de medidas preventivas:** Asegurar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con las instrucciones y demás medidas de seguridad y salud establecidas, tales como el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP) y el respeto de los protocolos de seguridad.
- **Implementación de medidas de seguridad:** Adoptar e implementar las acciones necesarias para controlar los riesgos identificados en los lugares de trabajo, en coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Delegado de Seguridad.
- **Capacitación y sensibilización:** Facilitar y participar en actividades de formación y capacitación para el personal a su cargo, orientadas a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- **Identificación de peligros y evaluación de riesgos:** Participar activamente en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en sus áreas operativas, proponiendo medidas correctivas y preventivas para su control, conforme con el Decreto Supremo N°44.
- **Colaboración con el Comité Paritario:** Promover la interacción y colaboración con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, apoyando sus iniciativas y cumpliendo con las recomendaciones emitidas por estos organismos.
- **Reporte de incidentes y condiciones inseguras:** Informar inmediatamente al Departamento de Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre cualquier incidente, accidente, enfermedad profesional o condición peligrosa detectada, asegurando la ejecución de investigaciones que permitan determinar causas y aplicar medidas correctivas.
- **Fomento de una cultura de seguridad:** Liderar con el ejemplo, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable, y sensibilizando al personal sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales.
- **Responsabilidad administrativa y disciplinaria:** Asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de seguridad en sus áreas de responsabilidad, incluidas sanciones administrativas y legales (responsabilidad

civil y penal).

Artículo 181°. : La Institución, a través de sus establecimientos, está obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

1. Respetar la persona humana y la dignidad del colaborador.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales y contractuales.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los Colaboradores.
4. Dar a los Colaboradores ocupación efectiva y en las labores convenidas.
5. Otorgar a los Colaboradores las facilidades necesarias pero compatibles con el régimen de trabajo del establecimiento, para que puedan completar su educación.
6. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los Colaboradores en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
7. Cumplir las normas laborales y contractuales.
8. Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que corresponda, los deberes y limitaciones que tiene el empleador.
9. Oír los reclamos y peticiones de los colaboradores tratando de lograr una rápida y justa solución.
10. La Institución y sus colegios dependientes garantizará a cada uno de sus Colaboradores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los Colaboradores laboren en condiciones acordes con su dignidad.
11. La Institución promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los Colaboradores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Sin perjuicio de lo anterior los Colaboradores estarán obligados a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el horario de trabajo, observando exactamente la hora de entrada y salida, como también el destinado para la colación, porque de no hacerlo relaja la disciplina laboral y puede dar origen a la terminación del contrato.
2. Además, el colaborador deberá estar en condiciones de iniciar sus funciones, en su lugar de trabajo, a la hora en que se inicia su jornada.
3. Registrar personalmente en el control de asistencia la hora de llegada y salida del trabajo.
4. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo, cumplir las instrucciones de sus superiores y tratar respetuosamente a sus jefes y compañeros de trabajo.
5. Observar buen comportamiento y orden al entrar y salir del trabajo.

6. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de muebles y bienes de la Institución.
7. Los Colaboradores que utilicen herramientas deben mantenerlas en buen estado para evitar accidentes.
8. Solicitar a quién corresponda, autorización por escrito para sacar cualquier elemento del establecimiento.
9. Dar cuenta a sus Jefes de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que afecte al colaborador o a algún miembro de su grupo familiar.
10. Canalizar sus inquietudes, consultas o solicitar información por medio de sus Jefes directos.
11. Cumplir con períodos de Perfeccionamiento y Capacitación de acuerdo a los programas que cada Director de establecimiento planifique y a los compromisos pactados en otros documentos.

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

Artículo 182°. : Uso de elementos de protección personal. La entidad empleadora deberá proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

Artículo 183°. : De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal cuando el trabajo o faena lo amerite:

- Calzado de seguridad con puntera reforzada (cuando sea necesario)
- Casco de seguridad (cuando sea necesario)
- Guantes (cuando sea necesario)
- Protección auditiva. (cuando sea necesario)
- Protección facial (cuando sea necesario)
- Protección respiratoria (cuando sea necesario)
- Protección ocular (cuando sea necesario)
- Arnés de seguridad (cuando sea necesario)
- Ropa de trabajo adecuada (cuando sea necesario)

Artículo 184°. : Los elementos de protección personal deberán utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

Artículo 185°. : La persona trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil,

deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Artículo 186°. : Así mismo se obliga a los Colaboradores a:

1. Usar, operar correcta y cuidadosamente los elementos destinados a la protección personal, cuidar su conservación y buen trato de los elementos de trabajo entregados para su uso.
2. Comunicar todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad personal.
3. Los Colaboradores revisarán con la periodicidad fijada por la Institución, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo(en donde corresponda).
4. Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras (en donde corresponda).
Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
5. Obligatoriedad de cada cual de dar cuenta de todo síntoma o enfermedad profesional que advierta o de todo accidente personal que sufra, por leve que sea.
6. Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún colaborador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
7. Todo Colaborador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida, para efecto de posibles Accidentes del Trayecto.
8. A la hora estipulada en su contrato de trabajo el Colaborador deberá presentarse a desarrollar sus actividades debidamente vestido, cuidando su presentación personal y equipado con los elementos de protección que la Institución haya destinado para cada labor en el caso que lo amerite.
9. En el caso de producirse un accidente en cualquier establecimiento el Jefe inmediato o cualquier Colaborador procederá a la atención del lesionado, aplicando los primeros auxilios o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial más cercano o a la ACHS según sea el caso.
10. Todo Colaborador que sufra un accidente, dentro o fuera de su lugar de trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.
Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido según lo establecido en la ley 16.744, ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

11. En la denuncia (formulario **DIAT: Denuncia Individual de Accidente del Trabajo**) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
12. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador: la Institución, el accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad o cualquier otra persona tal como lo estipula el formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo).
13. Cooperar en la investigación de accidentes.
Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión.
Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado apoyado por el comité paritario de higiene y seguridad (CPHS), practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente al Jefe de Prevención de riesgos de la Institución, quien podrá remitirlo a su vez, a la Asociación Chilena de Seguridad. Copia de dicho informe quedará archivado en los registros de accidentabilidad del CPHS respectivo.
Los colaboradores que hayan sufrido un accidente y que como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrán trabajar en la Institución o sus colegios dependientes sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.
Este control será de responsabilidad en el caso de los colegios de la dirección del establecimiento y en la Institución del Jefe del Departamento de Personal.
14. Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones, o medidas de higiene y seguridad.
15. Los colaboradores deberán presentarse en condiciones físicas y de higiene satisfactorias a su trabajo.
16. Los Colaboradores que tengan que destapar una abertura o foso en el suelo, deberán proteger esta abertura de modo que nadie caiga en ella. No podrá abandonarse una tarea en la que se ha abierto un foso, a menos que se coloquen vallas a su alrededor o señalizaciones adecuadas. En cuanto se termine la labor deberá reponerse las tapas originales.
17. El o los Colaboradores que usen escaleras deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonces sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, esta deberá ser sostenida por otra persona
18. Las escaleras no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

19. Solamente las personas debidamente autorizadas y capacitadas podrán trabajar con equipos de oxígeno y acetileno.
Los cilindros no deberán almacenarse en lugares en que les afecte el calor, deberán mantenerse en carros o jaulas protectoras, si es que son móviles, o asegurados a los muros, si es que permanecen estáticas.
Respecto al transporte en carros éstas deberán ir convenientemente sujetas, se excluyen alambres y cordeles. Los cilindros deberán mantenerse con sus correspondientes tapas protectoras cuando no están en uso o están vacíos. Los cilindros vacíos deberán tenderse en el suelo y asegurarse a los muros para evitar que se caigan debido a su poca estabilidad, y evitar que causen algún accidente a personas o maquinarias.
20. Los Colaboradores que trabajen con productos químicos y/o desengrasantes deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la hoja de seguridad establezca.
21. Se deberá tener presente que el manejo inapropiado de materiales produce numerosos accidentes, por lo cual cuando se levante un objeto, hay que doblar las rodillas, levantándose con los músculos de las piernas y la espalda recta. Si el peso excede de su capacidad, solicitar ayuda.
22. En trabajos de soldadura se adoptarán todas las medidas de seguridad para evitar inflamación de productos adyacentes al lugar donde se efectúa este tipo de trabajo
23. Para lo anteriormente expuesto se deberá mantener en forma permanente un hombre con un extinto cuando se efectúen trabajos que impliquen fuego
24. Evitar acumular basuras o elementos que puedan entrar en combustión como lo son guaipe, trapos con aceite, diluyentes o grasas, en los rincones, bancos de trabajos, cajones u otros lugares.
25. Participar en toda actividad de prevención de riesgos.

Artículo 187°. : Todo Colaborador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Institución o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Institución.

Artículo 188°. : 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 189°. : Asimismo, la entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

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

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

Artículo 190°. : Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Artículo 191°. : Se debe portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVENGA UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Artículo 192°. : 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 193°. : 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 194°. : 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 195°. : 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 CAPÍTULO I del Libro V del Código del Trabajo.

Artículo 196°. : En casos de terremotos se deberá tener presente que los edificios han sido calculados y construidos de manera que resistan sin problemas, y por lo tanto hay menos peligro en su interior.

No obstante, si se deben abandonar los puestos de trabajo previamente se deberá detener la maquinaria, desconectar los circuitos eléctricos y tomar las medidas del caso para evitar siniestros.

Al efectuar el abandono se deberá tener precaución de transitar por los lugares libres de objetos colgantes, deslizantes u otros que puedan producir algún daño.

Artículo 197°. : 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 sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la

prestación de los servicios.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N°4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de las personas trabajadoras, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse las personas trabajadoras.

ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

Artículo 198° . :

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento de la persona trabajadora se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.
2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda 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. La nómina de direcciones, correos electrónicos y

teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todas las personas trabajadoras, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de personas trabajadoras que afectan el desarrollo normal de las faenas y las personas trabajadoras involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a las personas trabajadoras al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo corresponde realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
6. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN de la persona trabajadora, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de

fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

8. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.
9. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las de ciencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
10. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán que se han subsanado las de ciencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
11. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
12. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
13. En casos de empresas con personas trabajadoras en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de las personas trabajadoras elegidos por éstos para tal, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a

liada o adherida dicha empresa.

14. El empleador y las personas trabajadoras deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando ésta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.
15. Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes. Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra a ligada la persona trabajadora independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó a la persona trabajadora independiente para que este último investigue el accidente.

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

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

Artículo 199°. : Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas.

Artículo 200°. : El plan deberá ser ensayado al menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Artículo 201°. : 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 202°. : Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

Artículo 203°. : El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 204°. : En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Artículo 205°. : Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea, por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

Artículo 206°. : 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 207°. : 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 208°. : 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 209°. : Todo colaborador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento

establecido tanto en los colegios como en la Institución para estos casos.

Artículo 210°. : El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 211°. : Deberá darse cuenta al CPHS y al encargado de mantención, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 212°. : No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

Artículo 213°. : En las emergencias, los Colaboradores deberán prestar el máximo de ayuda para evacuar el lugar del siniestro efectuando este procedimiento con calma y seguridad.

Artículo 214°. : Clases de fuego y formas de combatirlo:

- a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.
- b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **Agente Extintor:** Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
2. **Tipos de fuego:** Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

- a) **Clase A:** Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A

- b) **Clase B:** Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B

- c) **Clase C:** Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C

- d) **Clase D:** Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D

e) **Clase K:** Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



FUEGO CLASE K

3. **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.
4. **Servicio Técnico:** Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
5. **Inspección:** Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.
6. **Mantenimiento:** Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.
7. **Recarga:** Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.
8. **Prueba hidrostática:** Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.
9. **Etiqueta:** Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.
10. **Etiqueta frontal:** aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.
11. **Extintor portátil:** Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

- a) **Extintor presurizado permanente:** Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
 - b) **Extintor de cartucho:** Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
 - c) **Extintor recargable:** Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
 - d) **Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante:** Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
 - e) **Extintor a base de agua:** Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
 - f) **Extintor con agente base cloruro de calcio:** Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
 - g) **Extintor de polvo seco:** Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
 - h) **Extintor a base de dióxido de carbono:** Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.
12. **Marca:** Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.
 13. **Organismo de Certificación:** Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.
 14. **Laboratorio de ensayo acreditado:** Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

Los agentes extintores son específicos para cada tipo de metal.

Artículo 215°. : Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 216°. : Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Institución o el Organismo administrador, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar

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 217°. : La consulta y participación de las personas trabajadoras y sus representantes es fundamental para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. La entidad empleadora tiene la obligación de fomentar instancias de consulta y participación, especialmente cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la entidad empleadora que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo. Este procedimiento busca establecer un marco claro y transparente que facilite la comunicación efectiva, la formulación de propuestas de mejora y la resolución de reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, promoviendo un ambiente seguro y saludable para todos, en cumplimiento con la legislación vigente.

Artículo 218°. : Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras. Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Artículo 219°. : De esta manera se establece un ejemplo de mecanismo formal, accesible y transparente para que los trabajadores puedan presentar propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

1. Recepción de Propuestas y Reclamos:

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

- Por medio de una plataforma digital o buzón físico designado exclusivamente para estos fines.
- Las propuestas y reclamos deberán incluir información clara y precisa, como:
 - Descripción del problema o sugerencia.
 - Áreas o procesos afectados.
 - Cantidad de personas afectadas.
 - Posibles soluciones (en caso de propuestas).

2. Evaluación de Propuestas y Reclamos:

- Una vez recibido el reclamo o propuesta, la jefatura y/o el Departamento de Prevención de Riesgos deberá:
 - Registrar la recepción de la solicitud.
 - Evaluar la viabilidad de la propuesta o investigar las causas del reclamo.
 - Identificar si existe un incumplimiento normativo o riesgo a la seguridad y salud de las personas trabajadoras tanto propias como externas.
- En caso de que el tema implique un riesgo grave e inminente, se adoptarán medidas inmediatas, conforme al artículo 184 bis del código del trabajo.

3. Respuesta y Comunicación:

- El empleador deberá comunicar a los trabajadores involucrados:
 - Las acciones adoptadas frente al reclamo.
 - Las razones de aceptación o rechazo de la propuesta, fundamentadas en criterios técnicos, legales y operativos.
 - Los plazos estimados para implementar las medidas correctivas o de mejora, si corresponde.
- La respuesta deberá ser entregada dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

4. Seguimiento y Registro:

- Se llevará un registro formal de todos los reclamos y propuestas, incluyendo:
 - Fecha de recepción.
 - Descripción del reclamo o propuesta.
 - Acciones implementadas y resultados obtenidos.
 - Cierre formal del caso.
- El Departamento de Prevención de Riesgos presentará un informe trimestral al Comité Paritario sobre el estado de las solicitudes recibidas y las acciones ejecutadas.

5. Garantía de No Represalias:

- Se garantizará que las personas trabajadoras puedan formular reclamos y

propuestas sin temor a represalias, promoviendo un entorno laboral basado en el respeto y la mejora continua.

6. Fomento de Participación:

- Se incentivará a los trabajadores a participar activamente en la identificación de riesgos y en la generación de propuestas de mejora mediante:
 - Reconocimientos simbólicos a las mejores propuestas.
 - Incorporación de las iniciativas destacadas en los planes de acción de la organización.

Este procedimiento contribuye a fortalecer la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras, asegurando el cumplimiento de las normativas chilenas, como el Decreto Supremo N° 44 y la Ley N° 16.744, además de fomentar una cultura preventiva en el lugar de trabajo.

ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, 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 220°. : 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 221°. : 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 222°. : 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 223°. : 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 224°. : La ACHS implementa diversos mecanismos para fomentar la colaboración entre empleadores y trabajadores en la prevención de riesgos laborales, reconociendo a los Comités Paritarios y a las personas que presentan propuestas destacadas para mejorar las condiciones de trabajo.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de la ACHS:

- **Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS):** ACHS 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 en diferentes niveles, como "Oro", "Plata" y "Bronce", según el cumplimiento de los criterios establecidos.
- **Reconocimientos por Trayectoria sin Accidentes:** Empresas que mantienen períodos prolongados sin accidentes reciben reconocimientos por parte de la ACHS.
- **Premios a la Excelencia en Prevención de Riesgos:** ACHS otorga premios a instituciones y profesionales que destacan en la implementación de medidas preventivas.
- **Campañas Preventivas:** ACHS promueve campañas de prevención que las empresas pueden autogestionar, adaptándolas a sus necesidades específicas. Estas campañas buscan sensibilizar y movilizar a la organización en la ejecución de acciones preventivas que perduren en el tiempo, valorando y promoviendo la seguridad y salud laboral.
- **Reconocimientos a Empresas por Desempeño en Seguridad y Salud Laboral:** Es por esto, que ponemos a disposición nuestros programas PEC, que son una oferta de procesos de mejora continua de los sistemas de gestión que atienden las necesidades de las empresas o centros de trabajo en materia de protección laboral, considerando el marco normativo vigente, y las directrices emanadas de la autoridad y las tendencias internacionales. Cada modelo permite a las organizaciones adaptarse a las contingencias o situaciones sociales, permitiendo una sostenibilidad de los SG de SST, ayudando y fortaleciendo la continuidad operacional, la seguridad y salud de las personas trabajadoras y la competitividad frente a similares organizaciones.

A continuación, se deben incluir ejemplos de la empresa que garantice el cumplimiento del artículo 58 letra i.

HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 225°. : La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N°16.744 para con el personal de nuestra Empresa.

Artículo 226°. : : La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la *Asociación Chilena de Seguridad*, a fin de que tome las providencias del caso.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744

Artículo 227°. : (*Artículo 76° de la Ley N°16.744*). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 228°. : (*Artículo 77° de la Ley N°16.744*). Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de

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

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

LEY 16.744, ARTÍCULO 77 BIS

Artículo 229°. : 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 procediere, 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 reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar 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 reembolsar, 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.

DECRETO SUPREMO N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

Artículo 230°. : *(Art. 71 D.S. N°101)*. En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. La persona trabajadora que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. 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 trasladada 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 231°. : (Art. 72 D.S. N°101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a 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 232°. : (Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos

comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14C del D.L. N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N°16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que la persona trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención de la persona trabajadora deberá extender la "orden de reposo Ley N°16.744" o "licencia médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que la persona trabajadora persona trabajadora persona trabajadora a realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f. Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación persona trabajadora persona trabajadora persona trabajadora a accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el "alta laboral", la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g. Se entenderá por "alta laboral" la certificación del organismo administrador de que la persona trabajadora está capacitada para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N°16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 233°. : (Art. 74 D.S. N°101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - "Base de Datos Ley N°16.744"- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a las personas trabajadoras, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 234°. : (Art. 75 D.S. N°101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "alta médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por "alta médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 235°. : (Art. 76 D.S. N°101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las **Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN)** la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud de la persona trabajadora de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N°16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de personas trabajadoras de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En

todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para la persona trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la **Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales**, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

Artículo 236°. : (Art. 76 bis D.S. N°101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N°16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicha persona trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el CAPÍTULO VI de la Ley N°16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N°16.744.

Artículo 237°. : (Art. 77 D.S. N°101). La **Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE)** es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 238°. : (Art. 78 D.S. N°101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 239°. : (Art. 79 D.S. N°101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°16.744.

Artículo 240°. : (Art. 80 D.S. N°101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la

carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 241°. : (Art. 81 D.S. N°101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 242°. : (Art. 82 D.S. N°101). Para la designación de los representantes médicos de las personas trabajadoras y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de persona trabajadora y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

Artículo 243°. : (Art. 83 D.S. N°101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N°16.744, uno de los cuales la presidirá.

Artículo 244°. : (Art. 84 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada

por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

Artículo 245°. : (Art. 85 D.S. N°101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado la persona trabajadora.

Artículo 246°. : (Art. 86 D.S. N°101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 247°. : (Art. 87 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 248°. : (Art. 88 D.S. N°101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

Artículo 249°. : (Art. 89 D.S. N°101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades

correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 250°. : (Art. 90 D.S. N°101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N°16.744 y N°16.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N°101.

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

Artículo 251°. : (Art. 91 D.S. N°101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 252°. : (Art. 92 D.S. N°101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 253°. : (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntando copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 254°. : (Art. 94 D.S. N°101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en

conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

CAPÍTULO II: LEY DE LA SILLA

Artículo 255°. : De acuerdo a lo estipulado en el Código Del Trabajo, en su Artículo 193 establece: “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 las personas trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a las personas trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.”

CAPÍTULO III: PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 256°. : 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 257°. : La Fundación Almirante Carlos Condell 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 258°. : La Fundación Almirante Carlos Condell 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 Fundación Almirante Carlos Condell 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.

CAPÍTULO IV: PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 259°. : Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Fundación Almirante Carlos Condell, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

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

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

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

1. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
2. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - a. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - b. Recintos donde se expendan combustibles.
 - c. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
3. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras 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 aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
4. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.
5. 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 ribereños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, 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.
- d. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

- f. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuando los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g. Dependencias de órganos del Estado.
- h. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Para el caso de los lugares señalados, correspondientes a las letras a), b), c), d), e) y h), en esta última, salvo en los lugares que se prohíbe fumar, si estos lugares cuentan o no con patios o espacios al aire libre deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.

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) anteriores. Para dicho efecto, el director del establecimiento 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.

CAPÍTULO V: DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONA TRABAJADORA DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 260°. : 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 expuestas 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 261°. : 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 262°. : 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 fotoenvejecimiento, 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 263°. : 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 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 7 cms., 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 o +	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

CAPÍTULO VI: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

Artículo 264°. : La Empresa 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.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744, deberán confeccionar para la empresa 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.

Para mayor detalle, referirse al "Instructivo para la Aplicación del D.S. N° 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido", y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido", ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

CAPÍTULO VII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 265°. : Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen las personas trabajadoras., y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición.

Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

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

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

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

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

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestas las personas trabajadoras
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos

encontrados en el proceso de medición.

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

CAPÍTULO VIII: PROTOCOLO MUSCULOESQUELÉTICOS - TMERT

TRASTORNOS

Artículo 266°. : La Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud y la nueva Resolución 1660 Exenta que Aprueba la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos v2. Del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

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

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

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano-brazo.

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

CAPÍTULO IX: OTROS PROTOCOLOS DE VIGILANCIA

Artículo 267°. : Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar, en conformidad al artículo 7 de este reglamento, dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744.

Asimismo, la Fundación Almirante Carlos Condell, deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de Asociación Chilena de Seguridad, cuando se diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencien la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

La entidad empleadora deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo. Para tales efectos deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional. Asimismo, deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Los protocolos de vigilancia vigentes son:

- **Citostáticos.** Resolución Exenta N°1093 - 21.09.2016. MINSAL.
- **Plaguicidas.** Resolución Exenta N 140 - 31.01.2018. MINSAL.
- **Asbesto.** Decreto Supremo N°56 MINSAL Del 13.01.2001. Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.
- **Hiperbaria** Resolución Exenta N°421 - 04.03.2019. Manual de Medicina Hiperbárica.
- **Hipobaria** Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaria Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N°594.
- **Radiaciones Ionizante.** Resolución Exenta N°741 MINSAL aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".
- **Dermatitis.** Protocolo de Patologías Dermatológicas SUSESOS.
- **Uso intensivo de la voz.** Protocolo Patologías de la Voz. SUSESOS.

- **Fiebre Q. Expuestos a Coxiella Burnetii.** Resolución Exenta N° 402 – 09.03.2018. MINSAL.
- **Metales y metaloides.** Resolución 606 Exenta – 29.05.2023 y Circular N° 3838, Correlativo Interno N° O-153482-2024, Imparte Instrucciones Sobre Vigilancia Ambiental Y De La Salud Por Exposición Ocupacional A Metales Y Metaloides.

De acuerdo con lo anterior, las personas trabajadoras deben someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establecen en este documento, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Las personas trabajadoras que sean citadas para exámenes de control por los organismos administradores deberán ser autorizadas por su entidad empleadora para su asistencia. El tiempo que empleen en dichos exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 268°. : En caso de que las personas trabajadoras sean afectadas por una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora y a las empresas con administración delegada disponer el traslado de estas personas a un puesto en donde no estén expuestas al riesgo que dio origen a dicha enfermedad, sin que esta medida le pueda significar a la persona trabajadora involucrada un detrimento de sus remuneraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá implementar las medidas prescritas por el organismo administrador que sean necesarias para el control del riesgo. En el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo, la persona trabajadora se podrá reintegrar a ese puesto de trabajo.

CAPÍTULO X: PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES

Artículo 269°. : La empresa se preocupará de implementar el Programa de Seguridad en Máquinas, Equipos y Herramientas Motrices (PROSEMEH) cuando en alguno de sus centros de trabajo se contemplen procesos como la operación, limpieza y mantenimiento de máquinas, equipos o herramientas motrices con partes en movimiento, de acuerdo con la Resolución Exenta 341 del ISP con fecha 13 de febrero de 2023 que establece una guía para la implementación del programa preventivo.

CAPÍTULO XI: ACCIONES PARA DISMINUIR EL RIESGO DE SUICIDIO.

Artículo 270°. : Acciones que desarrollar:

a. Reducción de los riesgos psicosociales y el estrés laboral:

Se gestionará adecuadamente, de acuerdo con protocolos vigentes, los riesgos psicosociales en el trabajo, incluyendo su evaluación y modificación. Fomentar la gestión participativa y de diálogo social tal como se especifica en los protocolos. Promover iniciativas de conciliación trabajo y vida privada. Aplicar los protocolos y verificar que estos se cumplan.

b. Prevención de la violencia y el acoso:

Se mantendrá y aplicará un protocolo específico para la prevención de la violencia y el acoso en el lugar de trabajo, de conformidad a la Ley N°21.643 y al Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, (Número 14. Asistencia técnica en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, de la Letra D. Asistencia técnica, Título II, Libro IV. Prestaciones preventivas en especial los que tienen razones de género, y el afrontamiento de la violencia por terceros (usuarios, alumnos, pacientes, clientes, otras personas). Aplicar los protocolos vigentes.

Artículo 271°. : En caso de ser necesario se evaluará la necesidad de llevar a cabo las siguientes acciones:

- 1) Liderazgo de bienestar psicológico: Fomentar una cultura de seguridad psicológica y comunicación abierta. Estimular a los directores y otros cargos de jefatura a priorizar el bienestar de las personas trabajadoras y modelar comportamientos saludables. Fomentar la comunicación de los problemas mentales y la solicitud de apoyo.
- 2) Mejora de la comunicación: Establecer canales regulares para la retroalimentación, proporcionar información sobre recursos de salud mental y ofrecer mecanismos de apoyo anónimos. La evaluación periódica y el conocimiento de los niveles de riesgo y de salud mental son esenciales para promover el bienestar de las personas. Una comunicación efectiva colabora en mantener un sentido de pertenencia y sentido del trabajo.
- 3) Capacitación para docentes y asistentes de la educación: Capacitar en primeros auxilios de salud mental, talleres de prevención del suicidio y recursos de apoyo emocional. Dotar a la comunidad de habilidades para reconocer señales de advertencia y ofrecer apoyo a las personas trabajadoras que hayan presentado dificultades.
- 4) Sistemas de apoyo formales e informales: Desarrollar programas de

asistencia a las personas trabajadoras, redes de apoyo entre pares o grupos de recursos de salud mental. Desarrollar de modo participativo con las personas un entorno de apoyo donde todos se sientan cómodos para buscar ayuda. Mantener contactos con recursos externos que permitan un apoyo especializado en los momentos críticos.

- 5) Protocolos de crisis y respuesta: Establecer protocolos claros para abordar las emergencias de salud mental, incluidos los riesgos de suicidio, amenazas o intentos realizados. Designar y capacitar equipos de respuesta de crisis sobre procedimientos de intervención en crisis y apoyo posterior al incidente.
- 6) Acceso reducido a medios letales en el trabajo: Aplicando controles según lo dispuesto en la normativa, de manera de disminuir el riesgo de suicidio. Se debe tener presente que, por el acceso a estos medios, a nivel internacional, se observa un mayor riesgo en guardias, trabajadores agrícolas, trabajadores de la salud humana o veterinaria.
- 7) Controlar sitios de trabajo solitario: Mantener un catastro de todos los sitios y actividades que se realicen en solitario, con un protocolo preciso que vigile y de seguridad a las personas que deban permanecer así.
- 8) Estímulo al autocuidado: Fomentar prácticas de autocuidado por parte de la organización a través de talleres, boletines y recursos. Promover la atención plena ('mindfulness'), técnicas de relajación y actividades de reducción del estrés en el lugar de trabajo.

CAPÍTULO XII: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Artículo 272°. : La Fundación Almirante Carlos Condell, pone en conocimiento de las personas trabajadoras, la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos o procedimientos de trabajo correctos.

NOTAS IMPORTANTES:

- 9) La entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales. Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.
- 10) Se deberá completar en la columna de "métodos o procedimientos de trabajo correctos", de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto Supremo N°44 que establece que la entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores reciba 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.

A continuación los principales riesgos:

RIESGOS GENERALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo. Para personal auxiliar de aseo y mantención calzado de seguridad.	Procedimiento Seguro de desplazamiento al interior del centro de trabajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.	
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.	
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos para la tarea.	Aplicación de Protocolo TMERT, Procedimiento correcto de manejo manual de carga.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales	
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.)	
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.	Procedimiento seguro para evitar golpes de párvulos y niños.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.	
	Mantener despejada la superficie de trabajo.		
Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.		
4.- Atrapamiento o por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.	Contar con charla de medidas de seguridad para administrativos emitido por OA.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.	
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.	Reportar de inmediato al área mantención el desperfecto no reparado.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al	

		técnico de mantención.	
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.	
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).	Contar con Curso sobre Accidentes de trayecto emitido por OA.
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.	
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.	Instructivo preventivo sobre la radiación ultravioleta para los centros de trabajo.
		Realizar faenas bajo sombra.	
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.	
		Beber agua de forma permanente.	
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.	
Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta ⁶ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.			
Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.		
8.- Uso intensivo de la voz	Ronquera o voz áspera	- Hidratarse constantemente	Instructivo seguro para evitar uso intensivo de la voz
	Perdida temporal de la voz	- Evitar carraspear o gritar	
		- Evitar en ambientes excesivamente ruidoso	
	Nódulos vocales	- Evitar fumar	
Disfonía crónica	- Usar respiración diafragmática		
Dificultad para proyectar la voz	- Ejercicios suaves de vocalización antes de iniciar.	- Hacer pausas frecuentes	
	- Utilizar equipo altavoz para cuando el docente esté resfriado o alergia para reducir exposición.		

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.	Procedimiento seguro para trabajos con herramientas menores con proyección de partículas.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.	Procedimiento seguro para trabajos en altura.
3.- Sobre esfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ⁷ , dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.	Aplicación de Protocolo TMERT, Procedimiento correcto de manejo manual de carga
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.

		Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.	
5.- Exposición a humos metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos. Instructivo uso de extintor.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 DbA en la jornada.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.

11.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.	Procedimiento seguro para la manipulación de equipos eléctricos.
--------------------------	------------------------------	--	--

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>	Procedimiento seguro para manipulación de productos químicos.
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>	Procedimiento seguro para manipulación de productos químicos.

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- (COVID-19) virus SARS-CoV-2	Enfermedad respiratoria: (síntomas: Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia) Tos o estornudos Congestión nasal Disnea Taquipnea Odinofagia Fuente: Ord. B51 N°269, 19 de enero 2022 Mialgia Debilidad general o fatiga Dolor torácico Calofríos Diarrea Anorexia o náuseas o vómitos Cefaleas).	Higiene de manos. Evitar contacto con afectados. Estornudar o toser en la parte interior del codo. Utilice mascarilla en lugares públicos, transporte y en el trabajo. Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto.	Protocolo seguridad y salud en el trabajo por Covid.
2.- Contacto con agente biológico Virus Hanta.	Contagio de Hantavirus	Implementar medidas técnicas como: Contar con controles estructurales que impidan el acceso de ratones a las instalaciones. El comedor y servicios higiénicos deben tener piso de material sólido y de fácil limpieza y contar con sistemas de protección que impidan el ingreso de vectores. Mantener despejado y libre de maleza las cercanías a construcciones y alrededores de las instalaciones productivas, bodegas, dormitorios, comedores y baños. Efectuar control de plagas con empresas que cuenten con autorización vigente. Aplicar medidas administrativas tales como: Informar a la persona trabajadora es respecto de los riesgos que entrañan sus labores, los métodos correctos de trabajo y las medidas de prevención contra el contagio del Hantavirus. Incorporar el riesgo por exposición al Hantavirus en la Matriz de	Instructivo preventivo para evitar virus hanta.

		<p>Identificación y Evaluación del Riesgo (IPER) de la empresa y en su Sistema de Gestión, cuando corresponda.</p> <p>Capacitar a la persona trabajadora es acerca del riesgo por exposición al Hantavirus que considere: conceptos básicos, las principales formas de transmisión, sintomatología asociada, factores de riesgo, medidas preventivas asociadas y el correcto uso de los elementos de protección personal.</p> <p>Mantener en contenedores correctamente tapados, fabricados en materiales resistentes al acceso de roedores y otros vectores de interés sanitario.</p> <p>Instruir a la persona trabajadora respecto al lavado frecuente de manos cada vez que se tenga contacto con objetos que pudieran estar contaminados, especialmente antes de consumir alimentos.</p> <p>Implementar medidas de Elementos de Protección Personal tales como: Adoptar el uso de elementos de protección personal como mínimo, protección respiratoria N100, guantes de protección biológica y protección ocular, así como la higiene de manos de manera constante. Cuando ingrese a espacios cerrados que no se han ventilado en varios días, puede considerar el uso de protección personal como: buzo desechable, protección respiratoria desechable tipo N100, guantes de protección biológica, protección ocular, botas de goma considerando su posterior limpieza y desinfección.</p> <p>Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto.</p>	
--	--	---	--

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CORRECTOS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización.	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo.	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.	Aplicación de protocolo psicosocial CEAL SM. Manual de convivencia escolar.
2.- Salud Psicológica.	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.	
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).		
4.- Riesgo de Suicidio en el lugar de trabajo. (Circular N° 3878, año 2025)	Accidentes de tipo Grave o Fatal.	<ul style="list-style-type: none"> - Reducción de los riesgos psicosociales y el estrés laboral - Prevención de la violencia y el acoso - Liderazgo de bienestar psicológico - Mejora de la comunicación - Capacitación para docentes y asistentes de la educación. - Sistemas de apoyo formales e informales - Acceso reducido a medios 	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolos de crisis y respuesta frente a suicidios en el lugar de trabajo. - Instructivo de prevención para suicidio en el lugar de trabajo.

		letales en el trabajo - Controlar sitios de trabajo solitario Estímulo al autocuidado	
--	--	--	--

CAPÍTULO XIII: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECLAMOS

DE LAS FALTAS: Las faltas que se indican a continuación complementan aquellas establecidas en el Título I, Capítulo VII

Artículo 273°. : Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.(Art. 62°. 18., Grave)

Artículo 274°. : Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.(Art. 62°. Grave)

Artículo 275°. : Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros. (Art.62°. 2, Muy Grave)

Artículo 276°. : Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.(Art. 62°.Grave)

Artículo 277°. : Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo. (Art. 62°. Grave)

Artículo 278°. : Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea. (Art. 62°.Grave)

Artículo 279°. : Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.(Art.62°. Grave)

Artículo 280°. : Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna. (Art. 62°. Grave)

Artículo 281°. : Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones, de equipos o máquinas. (Art. 62°. Grave)

Artículo 282°. : Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica. (Art. 62°.Grave)

Artículo 283°. : Dejar sin vigilancia una máquina funcionando. (Art. 62°. Grave)

Artículo 284°. : Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. (Art. 63°. Asistentes, 3, Muy Grave)

Artículo 285°. : Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo. (Art. 62°. Muy Grave)

Artículo 286°. : Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos. (Art.62°. Muy Grave)

Artículo 287°. : Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros. (Art. 62°. Muy Grave)

Artículo 288°. : Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello. (Art 62°. Muy Grave)

Artículo 289°. : Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor. (Art. 62°. Muy Grave)

DE LAS SANCIONES:

Artículo 290°. : Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los Colaboradores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Artículo 291°. : Cuando se compruebe que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de una persona trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N°16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido

víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Artículo 292°. : Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del colaborador o que no tenga relación alguna con el trabajo, o los producidos intencionalmente por la víctima el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario, y las prestaciones médicas para su recuperación serán de cargo de su respectivo régimen de salud (FONASA o ISAPRE)

Artículo 293°. : La persona trabajadora que contravenga las normas contenidas en el **Capítulo XII, Título II** de este Reglamento, las recomendaciones indicadas por el Departamento de Prevención o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados en conformidad a las sanciones establecidas en el **Título I, Capítulo VII del presente Reglamento:**

- Amonestación escrita Grado 2 o Grado 3 .
- Multas en dinero de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 y en el Artículo 157 del Código del Trabajo, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción.
- Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, según lo estipulado en el **Art. 61° del Decreto Supremo N°44** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las multas no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

El dinero se usará para el premio de los obreros, previo descuento del 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos. Además estas multas deberán depositarse en una cuenta especial aparte de la contabilidad del Establecimiento y se distribuirán al término del año, con la intervención de un Inspector del Trabajo, que resolverá también contra las multas que se apliquen.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado.

A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

CAPÍTULO XIV: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 294°. : Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir.

El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora.

Las observaciones aceptadas por la entidad empleadora serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. El Reglamento Interno deberá ser revisado por la entidad empleadora con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario o el Delegado de Seguridad y Salud si existieren y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

Además, La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora que se refiere la Ley N°16.744.

El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

**ANEXO 1: REGISTRO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
(Código del Trabajo, Ley N°16.744 y Decreto Supremo N°44)**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Empresa **Fundación Almirante Carlos Condell** de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 56 del Decreto N° 44 Aprueba nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable. Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, 27 De Julio De 2024 como reglamento de la Ley 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales 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	:
Cédula de identidad	:
Área de trabajo	:
Firma y huella de la persona trabajadora	:
Fecha de recepción	:

ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. Ley 21.643
(VERSIÓN 01, FECHA MARZO 2026.)

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

FCC – PPASLV – 01

RUT 71.142.500-4

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Katherine Balbontin M. Departamento Prevención	Alejandro Campos Director Ejecutivo	Pablo Lubascher C. Representante Legal
Firma	Firma	Firma
Fecha Enero 2026	Fecha Enero 2026	Fecha Enero 2026

ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN CARLOS CONDELL:

Razón Social :	Fundación Carlos Condell
RUT :	71. 142.500-4
Dirección :	Av. Gran Bretaña 1001, Valparaíso.
Representante de legal :	Pablo Lubascher C.
Encargado en Prevención :	Katherine Balbontin Mejías
Correo Electrónico :	prevencion@fundacioncarloscondell.cl
Organismo Administrador :	Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)
Número de trabajadores :	180 Mujeres – 125 Hombres
Actividad económica:	Educación

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

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

2. Objetivo

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

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

3. Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, docentes, asistentes, directores, asesores, personal a honorarios y/o proveedores de la Fundación Carlos Condell, independiente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

Los centros de trabajo considerados son:

Sede Central	Av. Gran Bretaña 1001, Playa Ancha, Valparaíso
Instituto del Mar "Carlos Condell",	AV. Prat #4775, Iquique
Instituto del Mar "Capitán Williams",	Juan Guillermo 40, Chonchi, Los Lagos.
Colegio "Patricio Lynch",	Camilo Henríquez 173, Playa ancha, Valparaíso
Colegio Guardiamarina	Levarte 260, Playa ancha, Valparaíso
Colegio "Carmela Carvajal",	Avenida Grumete Teller s/n, Isla Quiriquina, Talcahuano

4. Definiciones

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

4.1 Acoso Sexual

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u 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.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos 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, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

4.2 Acoso Laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras en contra de otro u otros trabajadores, por

cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

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

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador 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.
- 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 un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- 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.

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

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

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

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género.

A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

4.4 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, preferir una actuación amable en el entorno laboral.
- Respetar 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.

4.5 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 incluyen:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades (raza, edad, orientación sexual) basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades (raza, edad, orientación sexual) 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 "maninterrupting".
- 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, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Fundación Carlos Condell o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

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

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

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.

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

a) Personas trabajadoras

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

b) Fundación Carlos Condell.

- 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 re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

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 el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL –SM/SUSESO:

Integrantes del Comité de Aplicación según Centro de Trabajo, ver Anexo 1.

También el Comité de Aplicación CEAL-SM deberá realizar el seguimiento o monitoreo de las medidas implementadas, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Es responsabilidad de la Fundación Carlos Condell la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Para estos fines, la Fundación Carlos Condell ha designado a Alejandro Campos, correo: directorplanes@fundacioncondell.cl y

Katherine Balbontín, correo: prevencion@fundacioncondell.cl

Se capacitará a las personas trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante capacitación E-learning, dictada por el Organismo Administrador ACHS y el responsable de esta actividad será la Encargada de prevención de Riesgos, inscripción, seguimiento, verificación y control de la actividad.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Katherine Balbontin, Encargada de Prevención, correo: prevencion@fundacioncondell.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante, será el **director(a)** de cada centro de trabajo; sin embargo, el departamento de prevención y director de planes también recibirán copia de cada denuncia en sede central.

Esta denuncia será a través de **página web <https://plataformaeducacional.cl>**

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Alejandro Campos	Directo Planes	directorplanes@fundacioncondell.cl
Katherine Balbontín	Enc. Depto. Prevención de Riesgos.	prevencion@fundacioncondell.cl

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.

La entidad empleadora 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.

A continuación, se presenta:

Política de Prevención de Acoso Sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo. Versión 1, año 2026.

La Fundación Almirante Carlos Condell, consciente de los cambios sociales que impactan al ámbito laboral y los cambios legales vigente en nuestro país, y siempre con el objetivo de tener una organización saludable y segura, se compromete a lo siguiente:

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

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

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por directivos como personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer mediante correo electrónico de cada persona trabajadora y estará publicada en las páginas web de cada centro de trabajo.

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.

Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación Carlos Condell o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Carga de trabajo (sobrecarga)

Falta de reconocimiento al esfuerzo

Inequidad en la distribución de las tareas

Comportamientos incívicos

Conductas sexistas

Conductas de acoso sexual

Violencia externa

2. Medidas para la prevención

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

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se hayan presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (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.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Fundación Carlos Condell abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos.

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los directivos, docentes, asistentes de la educación y administrativos, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitación online y reunión presencial.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante actividad presencial y/o remotas para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el departamento de prevención.

Medidas de prevención a implementar:

- Capacitación "Acoso laboral en el sector educacional" (presencial o E-learning ACHS)
- Capacitación "Vulneración de Derechos Fundamentales" (presencial o E-learning ACHS)
- Campaña del buen trato facilitada por ACHS.

3. Mecanismos de seguimiento

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

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

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

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

La Fundación Carlos Condell establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral para los 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: Reunión de difusión, correo electrónico y publicación en <https://plataformaeducacional.cl>, además para las personas nuevas en el momento de la suscripción del contrato de trabajo y está incorporado en el reglamento interno de higiene y seguridad en la sección Anexos

V. CONTROL DE MODIFICACIONES.

REVISIÓN	FECHA	REGISTRO DE REVISIONES DEL DOCUMENTO
1	2024	1° edición del documento.
2	05-01-2026	2° edición (se emite procedimiento denuncia por separado, se incorpora los CDA vigentes, se emite una política de prevención, se indica medidas de prevención)

APÉNDICE 2.1:

LICEO BICENTENARIO INSTITUTO DEL MAR (IMAR)

Representantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representante	Cargo	Correo
Alejandro Hidalgo Pfeng	[T] CPHS	Presidente CPHS	a.hidalgo@imariquique.cl
Elizabeth Rojas Valenzuela	[T] Sindicatos	Profesora de ciencias	e.rojas@imariquique.cl

Subrogantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representante	Cargo	Correo
Samuel Valdés Gutiérrez	[E] RRHH		finanzas@imariquique.cl
Sergio Santibáñez Galleguillos	[E] Prevención		s.santibanez@imariquique.cl

Representantes del empleador:

Nombre y Apellidos	Representante	Cargo	Correo
Samuel Valdés Gutiérrez	[E] RRHH	Jefe de Finanzas	finanzas@imariquique.cl

LICEO IDEMAR

Representantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representante	Cargo	Correo
Evelyn Mañao M	[T] Otro:	Asistente educación	emanao@idemar.cl
Juan Soto	[T] CPHS	Psicólogo educacional	jsoto@idemar.cl

Subrogantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representante	Cargo	Correo
Roberto Olate	[E] Otro:	docente de prevención de riesgos y primeros auxilios	rolate@idemar.cl
	[E] Otro:		

Representantes del empleador:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Marcelo Saldivia	[E] Otro:	Encargado de informática	informatica@idemar.cl

Subrogantes Fundación Carlos Condell:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo
Berta Aguayo	[E] Otro:	subdirector(a) pedagógico(a)	baguayo@idemar.cl

COLEGIO GUARDIAMARINA RIQUELME
Representantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo	Firma
Katherine Loayza	[T[T] sindicato]	Asistente de convivencia	kloayza@griquelme.cl	
Mónica Zurita	T[T] CPHS]	Psicóloga	mzurita@griquelme.cl	

Subrogantes de los trabajadores:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo	Firma
Angelica Torres	[T] Sindicato	Asistente de aula	atorres@griquelme.cl	

Representantes del empleador:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo	Firma
Juan de la Cerda	RRHH	Director	director@griquelme.cl	
Katherine Balbontin Mejías	[E] Prevención	Asesor en Prevención de Riesgos	prevencion@fundacioncondell.cl	

Subrogantes del empleador:

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo	Firma
Karen Gutiérrez	[E] RRHH	Subdirectora de formación	Subdirectora de formación@griquelme.cl	

Secretario Ejecutivo de CdA (debe ser uno de los miembros antes indicados):

Nombre y Apellidos	Representa a	Cargo	Correo	Firma
Katherine Loayza	[T[T] sindicato]	Asistente de convivencia	kloayza@griquelme.cl	

**ANEXO 3: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL,
SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. Ley 21.643
(VERSIÓN 01, FECHA MARZO 2026.)**



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO.**

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

FCC- PDALSV - 01

RUT 71.142.500-4

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Katherine Balbontin M. Departamento Prevención	Alejandro Campos Director Ejecutivo	Pablo Lubascher C. Representante Legal
Firma	Firma	Firma
Fecha Marzo 2026	Fecha Marzo 2026	Fecha Marzo 2026

1. PROPÓSITO

Definir un procedimiento claro para las denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, resguardando la integridad de las personas trabajadoras que procedan a denunciar, como también los involucrados.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los miembros de la Fundación Carlos Condell, contratados, honorarios y practicantes, los centros de trabajo considerados son:

Sede Central	Av. Gran Bretaña 1001, Playa Ancha, Valparaíso
Instituto del Mar "Carlos Condell",	AV. Prat #4775, Iquique
Instituto del Mar "Capitán Williams",	Juan Guillermo 40, Chonchi, Los Lagos.
Colegio "Patricio Lynch",	Camilo Henríquez 173, Playa ancha, Valparaíso
Colegio Guardiamarina	Levarte 260, Playa ancha, Valparaíso
Colegio "Carmela Carvajal",	Avenida Grumete Teller s/n, Isla Quiriquina, Talcahuano

3. DEFINICIONES

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.

Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Violencia en el trabajo: ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se

encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la Fundación Carlos Condell, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la Fundación Carlos Condell, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

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

4. RESPONSABLES

4.1 Responsabilidades del o los investigadores:

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se encuentran descritas en este procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la Fundación Carlos Condell, entre las que destacan:

- Deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, deberá proporcionar a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- 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.
- Deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico.
- Deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.
- Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices establecidas por el Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- 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.
- Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de la empresa, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Cualquier otra que imponga la normativa laboral vigente

Formación de las personas responsables

Las personas responsables deben contar con las siguientes competencias y/o formación sobre:

- Acoso.
- Perspectiva de género.
- Derechos fundamentales.

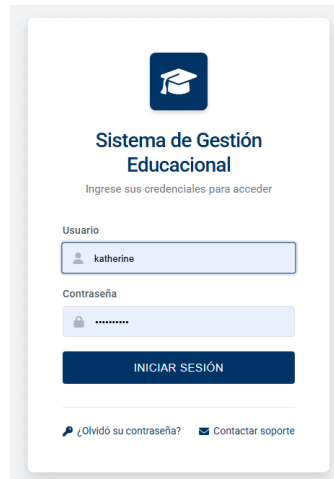
5. PROCEDIMIENTO DENUNCIA

Al iniciar este procedimiento, la Fundación Carlos Condell informará por escrito a la persona denunciante, sobre el inicio de la investigación y si la persona investigadora o comisión cuenta o no con formación especializada en alguna de las materias antes señaladas.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar denuncia por dos vías.

- Denuncia por Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica ingresando a <https://midt.dirtrab.cl>, hacer clic en "Ingreso de Denuncia Laboral y por vulneración de Derechos Fundamentales / Ley Karin",_debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

- Denuncia interna, de forma digital escrita, dicho formulario está ubicado en página web <https://plataformaeducacional.cl>
- ingresa con su usuario y clave respectiva.



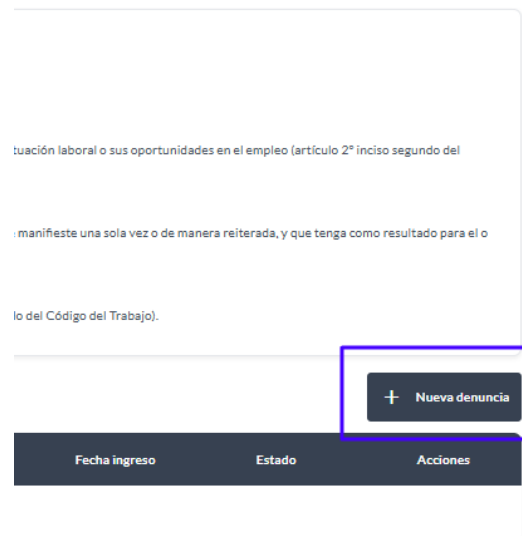
- Ingresar a banner "Gestión Administrativa"



- Ingresar a banners " área personal", clic en "Mis denuncias Ley Karin"



- Finalmente clic en “crear denuncia”



La denuncia por ambas vías deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de una identificación distinta a la del denunciante, deberá indicar dicha información y la

representación que invoca.

- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, deberá contar además con los siguientes datos:
- 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

5.1 Denuncia interna

La notificación de denuncia es recepcionada por director(a) de cada establecimiento, el formulario de denuncia (completo) es recepcionado solo por departamento de prevención de riesgos y director de planes de sede central de manera automática, se revisa denuncia para conformar comisión investigadora según quién es el denunciado y/o víctima por parte del establecimiento.

Al momento de recibir una denuncia, 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 completar formulario respectivo, de la cual queda copia a la persona denunciante en su correo personal, fechada y con indicación de la hora de presentación.

El director(a) deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo, previo análisis de comisión investigadora:

- En caso de iniciar una investigación interna: La Fundación Carlos Condell puede decidir investigar la denuncia internamente, por lo que deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
- En caso de derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo (DT): Alternativamente, la Fundación Carlos Condell puede enviar la denuncia a la Dirección del Trabajo, ya sea porque se optó por la derivación, ya sea porque se determine que la gravedad de la denuncia así lo requiera, o cuando en opinión de la Fundación Carlos Condell existan inhabilidades o conflictos de interés al interior de la misma por la identidad de las personas involucradas, o cuando considere que la Fundación Carlos Condell no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, o no cuenta aún con un procedimiento de denuncia e investigación actualizado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, o

Reglamento de Higiene y Seguridad, o porque la persona denunciante así lo solicitó. En el plazo de tres días deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo.

- Imparcialidad de la denuncia: 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.
- Control de admisibilidad: No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Esto quiere decir que, durante el proceso de investigación, no se debe aplicar un filtro o criterio previo para decidir si una denuncia puede ser admitida o no. En otras palabras, todas las denuncias presentadas deben ser aceptadas y atendidas sin una evaluación inicial que determine su validez o pertinencia antes de proceder con la investigación. Lo anterior, sin perjuicio de que, frente a denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, se proporcione a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. Ver Anexo 2.

5.2 Medidas de Resguardo

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. Estas medidas son esenciales para garantizar la seguridad física y emocional de la persona que ha denunciado el acoso, al implementar acciones que resguarden a la víctima, se evita que el acoso continúe y se protege su bienestar mientras se lleva a cabo la investigación. Las medidas de resguardo son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el Reglamento Interno.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- La separación de los espacios físicos.
- La redistribución del tiempo de la jornada.
- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, llamando

al 1404 solicitando dicha atención psicológica temprana por Ley Karin, entregar datos respectivos del caso y se respaldará vía correo la agenda de dicha atención médica, la que puede aceptar o rechazar.

Otras medidas que se pueden adoptar son:

- Pactar trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que dicha medida no importe un menoscabo para la persona denunciante.
- Permiso con goce de remuneraciones de la persona denunciante, mientras dure la investigación
- El mismo permiso, pero respecto del denunciado, como alternativa a lo anterior.
- Traslado de la persona objeto de la denuncia, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, esto es, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad sin que ello importe menoscabo para la trabajadora o trabajador.
- Otras que el empleador disponga y sean permitidas por el ordenamiento jurídico

6. INVESTIGACIÓN INTERNA

La comisión investigadora de la Fundación Almirante Carlos Conde será dependiendo el centro de trabajo, conformado por el director (a) de cada establecimiento siempre que no esté involucrado en la denuncia (ver anexo 3) , Katherine Balbontín, Encargada de departamento de prevención de riesgos prevencion@fundacioncondell.cl y Alejandro Campos, director de planes directorplanes@fundacioncondell.cl de sede central, siendo un equipo multidisciplinario. Además, contará para el apoyo técnico - Legal, con la asesora legal Paulina Bahamondes Núñez, correo electrónico: paubah@gmail.com, quien entregará los apoyos que le sean solicitados.

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de **5 días hábiles**, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación.

Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por Acoso laboral y/o Sexual y/o violencia en el trabajo, fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Una vez que el o los investigadores hayan concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados, procederá a emitir el informe final o de cierre sobre la existencia de hechos constitutivos.

6.1 Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección

del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

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

6.2 Plazo de la investigación.

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

6.2.1 Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá 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 hábiles** para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, el o la denunciante y el o la 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. Las notificaciones que se realicen al empleador, la persona afectada y la persona denunciada deberán resguardar debidamente la confidencialidad de las declaraciones, sin perjuicio de las facultades de los Tribunales de Justicia y la Dirección del Trabajo.

7. INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

7.1 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 protocolo y la normativa vigente.

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. 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 el denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo.

8. SANCIONES/MEDIDAS.

8.1 Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

Notificado el empleador de las observaciones 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** o no formule observaciones a 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.

8.2 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.

8.3 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.

9.0 CONTROL DE MODIFICACIONES.

REVISIÓN	FECHA	REGISTRO DE REVISIONES DEL DOCUMENTO
1	05-01-2026	1° edición del documento.

APÉNDICE 3.1: TOMA DE CONOCIMIENTO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 4
	REGISTRO DE DIFUSIÓN GRUPAL Deber de Informar e Instruir al Personal DS N° 44	Versión 01
		Cód: FCC-RD-01
		Fecha 01/12/2025

TEMAS TRATADOS O DESARROLLADOS:

CENTRO DE TRABAJO			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO			
NOMBRE RELATOR:			
CARGO RELATOR:		FIRMA:	
FECHA:		HORA:	

Los temas tratados en esta actividad son:

DIFUSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO VERSIÓN 2026.

N°	Nombre / Apellidos	N° Cédula Identidad	Fecha	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

APÉNDICE 3.2: FORMULARIO DE DENUNCIA

TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Tipo de violencia laboral *

IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

El denunciante no es la víctima

Datos personales del DENUNCIANTE

Nombre Completo *

RUT del denunciante *

Teléfono de contacto *

Mall de contacto personal *

Cargo que desempeña *

Establecimiento *

Corresponde a la institución.

RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del denunciado respecto a la víctima *

¿El denunciado trabaja directamente con la víctima? *

¿La víctima informó a su superior inmediato? *

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

1. Describa las conductas manifestadas (orden cronológico) *

2. Indique fecha de inicio y frecuencia *

3. Información adicional relevante (opcional)

Datos personales del DENUNCIADO

Nombre Completo *

Cargo que desempeña *

Establecimiento *

Por defecto se muestra el mismo del denunciante.

RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del denunciado respecto a la víctima *

¿El denunciado trabaja directamente con la víctima? *

¿La víctima informó a su superior inmediato? *

RESPECTO A LA DENUNCIA

Nivel jerárquico del denunciado respecto a la víctima *

¿El denunciado trabaja directamente con la víctima? *

¿La víctima informó a su superior inmediato? *

NARRACIÓN DE LOS HECHOS

1. Describa las conductas manifestadas (orden cronológico) *


2. Indique fecha de inicio y frecuencia *

3. Información adicional relevante (opcional)

3. Información adicional relevante (opcional)

Adjuntar evidencias (opcional)

Opcional. Tipos permitidos: PDF, DOCX, imágenes, audio y vídeo. Puede describir cada archivo o dejarlo en blanco (se guardará como «Sin descripción»).

 Agregar otro archivo

 Enviar denuncia

 Volver

APÉNDICE 3.3: LISTADO DE DIRECTORES (CENTRO DE TRABAJO)

Nombre	Cargo	Establecimiento	Teléfono	Mail
Sra. Roxana Ojeda	Directora	Instituto del Mar Carlos Condell.	951567002	directora@imar.cl
Sra. Gabriela Ortiz Díaz	Directora	Colegio Patricio Lynch.	97306928	directora@colegiopatricioly ch.cl
Sr. Juan Eduardo de la Cerda	Director	Colegio Guardiamarina Riquelme	998240409	director@colegiogriquelme.cl
Sra. Daniela Cuevas	Directora	Colegio Carmela Carvajal de Prat.	956487640	directora@colcar.cl
Srta. Carolina Díaz	Directora	Instituto del Mar Juan Williams.	972624215	directora@idemar.cl
Sr. Alejandro Campos	Director de RR.HH.	Fundación Almirante Carlos Condell	977491927	directorplanes@fundacioncondell.cl

ANEXO 4: HORARIOS DE TRABAJO.
 (Cap. IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO)

Institución	Cargo	Total semana	Día		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Sábado		Domingo	
			Lunes		Ing.	Sal.	Ing.	Sal.	Ing.	Sal.	Ing.	Sal.	Ing.	Sal.	Ing.	Sal.
Colegio Carmela Carvajal	Asistente Administrativo	40:00	8:15	16:30	8:15	18:00	8:15	16:30	8:15	16:30	8:15	13:45				
	Auxiliar	44:00	8:15	16:15	8:15	18:00	8:15	16:15	8:15	18:00	8:15	16:15				
	Inspectora	44:00	7:20	17:20	8:15	18:00	8:15	17:20	8:15	17:20	8:15	14:00				
Colegio Guardiamarina Riquelme	Administrativo	44:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	14:45				
	Asistente de Aseo y Mantenición 1	44:00	8:45	18:00	8:45	18:00	8:45	18:00	8:45	18:00	11:00	18:00				
	Asistente de Aseo y Mantenición 2	44:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	14:45				
	Asistente de Aseo y Mantenición 3	44:00	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	14:30				
	Asistente de Aula (1° Básico)	42:00	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	14:45				
	Asistente de Convivencia 1	44:00	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	16:45	7:30	14:30				
	Asistente de Convivencia 2	44:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	14:45				
	Asistente de Convivencia 3	44:00	8:45	18:00	8:45	18:00	8:45	18:00	8:45	18:00	11:00	18:00				
	Asistente de Enfermería	44:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	14:45				

	Asistente de Párvulo 1	42:00	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	15:10				
	Asistente de Párvulo 2	42:00	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	14:45				
	Asistente de Párvulo 3	42:00	9:30	18:00	9:30	18:00	9:30	18:00	9:30	18:00	10:00	18:00				
	Asistente de Párvulo 4	42:00	11:00	18:00	8:00	18:00	11:00	18:00	8:00	18:00	10:00	18:00				
	Asistente Social	44:00	7:30	17:00	7:30	17:00	7:30	17:00	7:30	18:00	8:00	13:00				
	Auxiliar de Portería y Mantención 1	44:00	6:45	15:45	6:45	15:45	6:45	15:45	6:45	15:45	6:45	14:45				
	Auxiliar de Portería y Mantención 2	44:00	14:00	21:00	14:00	21:00	14:00	22:00	14:00	21:00	14:00	21:00	7:00	15:00		
	Encargado de Mantención y Servicios Generales	44:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	17:00	7:45	14:45				
	Psicóloga	44:00	7:30	17:00	7:30	17:00	7:30	17:00	7:30	17:00	7:30	13:30				
Colegio IDEMAR	Administrativo	44:00	8:00	17:00	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:00	8:00	15:00				
	Auxiliar de Aseo	44:00	8:00	17:00	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:00	8:00	15:00				
	Chofer	44:00	6:00	15:00	6:00	15:00	6:00	15:00	6:00	15:00	6:00	14:00				
	Encargada Biblioteca	44:00	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	14:00				
	Encargado de Taller	44:00	8:00	16:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	18:00	8:00	14:30				
	Informático	44:00	8:00	17:30	8:00	16:15	8:00	17:30	8:00	17:55	8:00	14:50				
	Inspector Internado Turno 1	44:00	0:00	9:00	0:00	9:00	0:00	9:00	0:00	9:00	0:00	8:00				
	Inspector Internado Turno 2	44:00	16:00	23:00	16:00	23:00	16:00	23:00	16:00	23:00			0:00	8:00	0:00	8:00
	Inspector	35:00	15:00	0:00	15:00	0:00	15:00	0:00	16:00	0:00						

	Internado Turno 3															
	Inspector Internado Turno 4	36:00	17:00	23:00	17:00	23:00					8:00	16:00	8:00	16:00	16:00	0:00
	Inspector Patio	44:00	7:50	17:30	7:50	16:30	7:50	17:30	7:50	17:30	7:50	14:10				
	Portero	44:00	8:00	16:00	16:00	20:00	8:00	16:00	0:00	8:00	0:00	8:00	8:00	16:00		
	Psicólogo	44:00	8:00	18:00	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	13:30				
Colegio Patricio Lynch	Asistente de Aula	42:00	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	16:30	7:50	15:10				
	Asistente Social	27:00	8:00	14:30	8:00	16:30	8:00	14:00			8:00	14:00				
	Auxiliar de Aseo 1	44:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	15:10				
	Auxiliar de Aseo 2	44:00	7:30	16:40	7:30	16:40	7:30	16:40	7:30	16:40	7:50	15:10				
	Auxiliar de Aseo 3	44:00	7:00	16:10	7:00	16:10	7:00	16:10	7:00	16:10	7:00	14:20				
	Auxiliar de Aseo 4	44:00	7:20	16:30	7:20	16:30	7:20	16:30	7:20	16:30	7:50	15:10				
	Encargada CRA	44:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	16:50	7:50	17:10	7:50	15:10				
	Informático	44:00	7:50	17:10	7:50	17:10	7:50	16:30	7:50	17:10	7:50	15:10				
	Inspector de Patio	44:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	15:10				
	Portero Turno 1	44:00	7:00	15:00	7:00	15:00	7:00	15:00	7:00	15:00	7:00	15:00	7:15	11:15		
	Portero Turno 2	44:00	15:00	23:00	15:00	23:00	15:00	23:00	15:00	23:00	15:00	23:00	11:15	15:15		
	Psicóloga	35:00	7:30	14:30	7:30	16:30	7:30	14:30	7:30	14:30	7:30	12:30				
	Secretaria	44:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	17:00	7:50	15:10				
	Secretario	44:00	7:30	16:30	7:30	16:30	7:30	16:30	7:30	16:30	7:10	15:10				
IMAR	Auxiliar	44:00	7:45	17:15	7:45	17:15	7:45	17:15	7:45	15:30	7:45	15:30				
	Auxiliar Encargado Pañol	44:00	7:50	17:15	7:50	17:15	7:50	16:00	7:50	17:00	7:50	15:40				
	Coordinadora Inspectores	44:00	7:50	17:00	7:50	17:10	7:50	16:45	7:50	16:45	7:50	15:30				
	Inspector	44:00	7:45	16:30	7:45	16:30	7:45	17:30	7:45	16:30	7:45	15:45				

	Inspector Administrativo	44:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	16:00				
	Jefe Infraestructura	44:00	7:45	17:15	7:45	17:15	7:45	17:15	7:45	15:30	7:45	15:30				
	Personal Administrativo	44:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	17:00	8:00	16:00				
	Psicóloga / Trabajadora Social	44:00	8:00	17:10	8:00	17:10	8:00	17:10	8:00	17:00	8:00	15:30				
	Secretaria UTP	44:00	7:45	16:45	7:45	16:45	7:45	16:45	7:45	16:45	7:45	15:45				
Sede Central	Auxiliar Chofer Trámites y Servicios	40:00	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30	8:00	17:30				
	Auxiliar de Aseo	20:00	8:30	12:30	8:30	12:30	8:30	12:30	8:30	12:30	8:30	12:30				
	Encargada de Remuneraciones	25:00	8:30	13:30	8:30	13:30	8:30	13:30	8:30	13:30	8:30	13:30				
	Informático	32:15	8:30	14:30	8:30	14:30	8:30	16:45	8:30	14:30	8:30	16:00				
	Prevencionista	15:00	8:30	13:30			8:30	13:30			8:30	13:30				
	Secretaria y Tesorero	40:00	8:30	17:15	8:30	17:15	8:30	17:15	8:30	17:15	8:30	17:15				

Nota: **Ing.:** Ingreso. **Sal.:** Salida

Para el cálculo de la proporción de Horas Lectivas y No Lectivas se emplearon las siguientes tablas:

- Tabla 2019 (proporción 65/35) Arts. 69 y 80, DFL N° 1/1996 (MINEDUC)
- Tabla 2019** (proporción 60/40) Art. Cuarto Transitorio Ley N° 20.903.

ANEXO 5: PROTOCOLO USO CÁMARAS DE SEGURIDAD (Capítulo XVI)

I. Fundamentación

La Fundación Almirante Carlos Condell, en su compromiso permanente con el bienestar, la seguridad y la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, establece el presente protocolo para el uso de cámaras de seguridad dentro de los establecimientos dependientes.

La instalación de cámaras responde a la necesidad de fortalecer las condiciones de seguridad, prevención y resguardo frente a situaciones que puedan afectar la integridad de estudiantes, funcionarios y visitantes, así como también para apoyar la gestión institucional de los establecimientos dependientes ante eventuales incidentes que requieran revisión de antecedentes objetivos.

En el contexto actual de los establecimientos educacionales, donde es fundamental asegurar ambientes seguros y protectores, los sistemas de video vigilancia constituyen una herramienta de apoyo para:

Prevenir situaciones de riesgo o conflicto,
Resguardar la integridad física de estudiantes y funcionarios,
Proteger la infraestructura y equipamiento del establecimiento,
Contar con registros que permitan esclarecer situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.

Asimismo, la implementación de este sistema busca proteger y resguardar a los funcionarios del establecimiento, ya que permite disponer de evidencia objetiva ante eventuales denuncias, conflictos o situaciones que requieran clarificación de hechos ocurridos dentro del recinto escolar.

Es importante señalar que el uso de las cámaras tiene un carácter exclusivamente **preventivo, de seguridad y de resguardo institucional.**

En ningún caso las cámaras serán utilizadas para:

1. evaluar el desempeño pedagógico de los docentes,
2. supervisar o fiscalizar prácticas pedagógicas,
3. realizar procesos de evaluación laboral del personal.

La evaluación del desempeño profesional docente se realiza a través de los mecanismos institucionales y pedagógicos definidos por la Fundación (**Título I, Capítulo III, Artículo 17.**)

De esta forma, el sistema de cámaras se concibe como un mecanismo de **apoyo a la seguridad y protección de la comunidad educativa**, resguardando al

mismo tiempo la confianza, el respeto y el profesionalismo que caracterizan el trabajo de los funcionarios del establecimiento.

II. Objetivo

Regular el acceso, revisión, uso y resguardo de las grabaciones obtenidas mediante el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento, asegurando su utilización exclusiva para fines de seguridad, prevención y apoyo a la gestión de la convivencia escolar, en conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos fundamentales.

III. Principios Rectores

El uso del sistema de cámaras se regirá por los siguientes principios:

- **Legalidad:** Conforme a la legislación chilena vigente en materia de protección de datos personales y normativa educacional.
- **Finalidad:** Uso exclusivo para fines de seguridad, prevención de riesgos e investigación de hechos relevantes.
- **Proporcionalidad:** La revisión se realizará sólo cuando exista fundamento razonable.
- **Confidencialidad:** Protección estricta de la identidad e imágenes de las personas
- **Restricción de acceso:** Solo personal autorizado podrá revisar las grabaciones.

IV. Ámbitos de Revisión

Revisión de Espacios Comunes (Patios, pasillos, accesos, comedores, gimnasios y otras áreas de libre circulación)

La revisión podrá ser solicitada ante:

- Denuncias formales.
- Situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Hechos que puedan constituir faltas al Reglamento Interno.
- Situaciones que comprometan la seguridad de la comunidad.

Responsables de la revisión:

- Coordinadora de Asistente de Convivencia Escolar o en quién se delegue esta responsabilidad del equipo de convivencia.
- Equipo Directivo cuando corresponda.

La revisión deberá:

- Registrarse en un acta interna indicando fecha, motivo y funcionario responsable.
- Limitarse exclusivamente al período de tiempo vinculado al hecho investigado.
- Mantener estricta reserva de su contenido.
- Realizar la revisión de cámaras con el debido resguardo de la privacidad de los involucrados: no podrán estar presentes estudiantes, apoderados ni funcionarios del establecimiento que no estén expresamente autorizados por dirección.

Revisión de Salas de Clases (Ámbito de carácter restringido)

Debido a la naturaleza pedagógica del aula y a la especial protección de la dinámica educativa, la revisión de grabaciones al interior de salas de clases tendrá carácter excepcional y restringido.

Solo procederá en casos tales como:

- Situaciones graves que afecten la integridad física o psicológica de estudiantes o funcionarios.
- Hechos que pudieran constituir vulneración de derechos.
- Eventuales situaciones de violencia grave o acoso.
- Requerimientos fundados de autoridades competentes.
- Situaciones de convivencia escolar.

Responsable exclusivo de la revisión:

- Director(a) del establecimiento.

La Dirección podrá:

- Determinar la necesidad de revisión.
- Delegar únicamente la visualización técnica, sin interpretación, en un funcionario autorizado.
- Registrar formalmente el procedimiento.

En ningún caso la revisión de cámaras de aula podrá utilizarse con fines evaluativos pedagógicos ni para control rutinario del desempeño docente o funcionario del establecimiento.

V. Prohibiciones Expresas

Se establece de manera estricta que:

- Está absolutamente prohibida la revisión de cámaras por parte de estudiantes y/o apoderados.
- No se permitirá a estudiantes ni apoderados acceder directa o indirectamente a las grabaciones.

- Está prohibido captar, fotografiar, grabar o reproducir imágenes de las cámaras mediante dispositivos personales.
- No se enviarán registros audiovisuales por medios digitales a particulares, salvo requerimiento formal de autoridad competente.

VI. Entrega de Grabaciones

Solo podrán entregarse registros audiovisuales ante:

- Requerimiento formal de tribunales.
- Solicitud del Ministerio Público.
- Oficio de autoridad competente.

Toda entrega deberá quedar registrada mediante acta formal.

VII. Almacenamiento y Resguardo

Las grabaciones serán almacenadas por el período definido por el establecimiento conforme a la capacidad técnica del sistema.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a su eliminación automática.

El sistema de cámaras de seguridad se mantendrá bajo resguardo institucional, con acceso físico y operativo limitado exclusivamente a las autoridades señaladas en el presente protocolo. Toda revisión deberá efectuarse en dependencias del establecimiento y quedará registrada mediante acta formal.

ANEXO 6: RESUMEN DESCRIPCIONES GENERALES DE LOS CARGOS (Título I, Capítulo III. REF: Manual Descriptivo de cargos FACC)

1. Cargo: DIRECTOR(A)

El/la Director(a) tendrá como función principal liderar, conducir y supervisar la gestión pedagógica, formativa, administrativa y organizativa del establecimiento, promoviendo el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, la mejora continua de los procesos escolares y el desarrollo integral de la comunidad educativa, en concordancia con el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

2. Cargo: SECRETARIA(O) DE DIRECCIÓN

El/la Secretaria(o) de Dirección tendrá como función principal brindar apoyo administrativo directo a la Dirección del establecimiento, colaborando en la gestión documental, organización de agenda, coordinación de comunicaciones y seguimiento de tareas propias de la conducción institucional, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

3. Cargo: SUBDIRECTOR(A) PEDAGÓGICO(A)

El/la Subdirector(a) Pedagógico(a) tendrá como función principal apoyar la conducción, coordinación y supervisión de los procesos técnico-pedagógicos del establecimiento, promoviendo la calidad de la enseñanza, la coherencia curricular y la mejora continua de los aprendizajes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

4. Cargo: SECRETARIA (O) UTP

El/la Secretaria(o) de UTP tendrá como función principal brindar apoyo administrativo y de gestión a la Unidad Técnico-Pedagógica, colaborando en la organización, registro, archivo, seguimiento y comunicación de procesos vinculados al quehacer pedagógico del establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

5. Cargo: SUBDIRECTOR(A) DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

El/la Subdirector(a) de Formación y Convivencia tendrá como función principal apoyar la conducción, coordinación y supervisión de los procesos formativos y de convivencia escolar del establecimiento, promoviendo el bienestar integral de

los y las estudiantes, la prevención de situaciones de riesgo y el desarrollo de una comunidad educativa respetuosa y segura, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

6. Cargo: SUBDIRECTOR(A) DE CONVIVENCIA

El/la Subdirector(a) de Convivencia tendrá como función principal apoyar la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de convivencia escolar del establecimiento, promoviendo un ambiente respetuoso, seguro, inclusivo y favorable para el aprendizaje, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

7. Cargo: SUBDIRECTOR(A) DE FORMACIÓN

El/la Subdirector(a) de Formación tendrá como función principal apoyar la conducción, coordinación y supervisión de los procesos formativos del establecimiento, promoviendo el desarrollo integral de los y las estudiantes y la implementación de acciones institucionales de acompañamiento, participación y bienestar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

8. Cargo: COORDINADOR(A) CICLO

El/la Coordinador(a) de Ciclo tendrá como función principal coordinar, articular y fortalecer el trabajo pedagógico, formativo y organizativo del **ciclo, nivel o conjunto de cursos** que le sean asignados, promoviendo la continuidad de las trayectorias educativas, el acompañamiento integral de los y las estudiantes y el cumplimiento de los lineamientos institucionales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

9. Cargo: COORDINADOR(A) DEPTO.

El/la Coordinador(a) de **Departamento** tendrá como función principal coordinar, articular y fortalecer el trabajo pedagógico, técnico y organizativo del departamento académico a su cargo, promoviendo la coherencia curricular, la mejora continua de las prácticas de enseñanza y el trabajo colaborativo entre docentes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

10. Cargo: COORDINADOR(A) DESARROLLO INTEGRAL

El/la Coordinador(a) de Desarrollo Integral tendrá como función principal coordinar, articular y fortalecer acciones formativas, preventivas, participativas y de bienestar dirigidas a estudiantes, promoviendo su desarrollo integral en los distintos ámbitos de la vida escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

11. Cargo: COORDINADOR(A) ESPECIALIDAD

El/la Coordinador(a) de Especialidad tendrá como función principal coordinar, articular y fortalecer el desarrollo pedagógico, técnico y organizativo de la **especialidad o especialidades técnico-profesionales a su cargo**, promoviendo una formación pertinente, actualizada y de calidad para los y las estudiantes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

12. Cargo: COORDINADOR(A) PIE

El/la Coordinador(a) PIE tendrá como función principal coordinar, articular y supervisar la implementación del Programa de Integración Escolar, promoviendo el trabajo colaborativo entre profesionales, la inclusión educativa y el adecuado acompañamiento de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los lineamientos del PIE y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

13. Cargo: DOCENTE

El/la Docente tendrá como función principal desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo su formación integral en el ámbito académico, personal y social, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar, las Bases Curriculares, planes y programas vigentes, y la normativa aplicable al sistema educacional chileno.

14. Cargo: ASISTENTE DE AULA

El/la Asistente de Aula tendrá como función principal apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, colaborando con el/la docente en la atención, acompañamiento y cuidado de los y las estudiantes, así como en la organización y desarrollo de actividades pedagógicas y formativas, en concordancia con el

Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

15. Cargo: ASISTENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El/la Asistente de Convivencia Escolar tendrá como función principal colaborar en la promoción de un ambiente escolar seguro, respetuoso, inclusivo y favorable para el aprendizaje integral de los y las estudiantes, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

16. Cargo: JEFE DE INTERNADO

El/la Jefe de Internado tendrá como función principal dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento integral del internado del establecimiento, velando por el bienestar, cuidado, formación, seguridad y convivencia de los y las estudiantes internos(as), en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

17. Cargo: ASISTENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE INTERNADO

El/la Asistente de Convivencia Escolar de Internado tendrá como función principal colaborar en la promoción de un ambiente seguro, respetuoso, formativo e inclusivo al interior del internado, apoyando la prevención de conflictos, el acompañamiento de estudiantes y la aplicación de normas y protocolos de convivencia, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

18. Cargo: ASISTENTE DE BIENESTAR Y SALUD

El/la Asistente de Bienestar y Salud tendrá como función principal apoyar acciones orientadas al bienestar físico, emocional y social de los y las estudiantes, colaborando en la atención inicial, promoción de hábitos saludables, seguimiento básico y coordinación de apoyos en el ámbito escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

19. Cargo: ASISTENTE DE FINANZAS

El/la Asistente de Finanzas tendrá como función principal apoyar la gestión financiera, contable y administrativa del establecimiento, colaborando en el registro, orden, control y tramitación de antecedentes económicos y presupuestarios necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

20. Cargo: ASISTENTE DE TALLER

El/la Asistente de Taller tendrá como función principal apoyar la planificación, preparación, desarrollo y resguardo de las actividades propias del taller que corresponda del establecimiento, colaborando con él o la responsable a cargo en la atención de estudiantes, el uso adecuado de materiales y el buen funcionamiento del espacio formativo, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

21. Cargo: EDUCADOR(A) DIFERENCIAL

El/la Educador(a) Diferencial tendrá como función principal apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, mediante la evaluación, planificación, intervención y acompañamiento pedagógico especializado, promoviendo su formación integral en el ámbito académico, personal y social en el marco del Programa de Integración Escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los lineamientos del PIE y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

22. Cargo: EDUCADORA DE PÁRVULOS

El/la Docente tendrá como función principal desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, promoviendo su formación integral en el ámbito académico, personal y social, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar, las Bases Curriculares, planes y programas vigentes, y la normativa aplicable al sistema educacional chileno.

23. Cargo: PSICOPEDAGOGO(A)

El/la Psicopedagogo(a) tendrá como función principal apoyar los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, mediante acciones de evaluación, orientación, intervención y acompañamiento psicopedagógico, favoreciendo la

inclusión, la permanencia escolar y el desarrollo integral, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

24. Cargo: ORIENTADOR(A)

El/la Orientador(a) tendrá como función principal planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional de los y las estudiantes, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, promoviendo su formación integral en el ámbito académico, personal y social, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar, las Bases Curriculares, planes y programas vigentes, y la normativa aplicable al sistema educacional chileno.

25. Cargo: AUXILIAR

El/la Auxiliar tendrá como función principal apoyar el adecuado funcionamiento del establecimiento mediante labores operativas, de orden, apoyo logístico, aseo, cuidado de dependencias y colaboración en las necesidades propias del servicio educativo, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

26. Cargo: AUXILIAR CHOFER

El/la Auxiliar Chofer tendrá como función principal conducir vehículos institucionales y apoyar labores operativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento, contribuyendo al traslado seguro de personas, documentos, materiales e insumos, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

27. Cargo: AUXILIAR DE ASEO Y MANTENCIÓN

El/la Auxiliar de Aseo y Mantenimiento tendrá como función principal contribuir al adecuado funcionamiento del establecimiento mediante labores de limpieza, higiene, orden, cuidado de dependencias y apoyo en tareas básicas de mantención, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

28. Cargo: AUXILIAR PORTERO

El/la Auxiliar Portero tendrá como función principal colaborar en el control de acceso, orientación de usuarios y resguardo básico de las dependencias del establecimiento, contribuyendo al orden, seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

29. Cargo: AYUDANTE DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS MENORES

El/la Ayudante de Mantenimiento y Servicios Menores tendrá como función principal apoyar las labores de mantenimiento básica, orden, habilitación de espacios y servicios operativos menores del establecimiento, contribuyendo al adecuado funcionamiento de sus dependencias y al desarrollo normal de las actividades institucionales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

30. Cargo: ENCARGADO DE INFORMATICA Y COMPUTACION

El/la Encargado(a) de Informática y Computación tendrá como función principal administrar, mantener y apoyar el uso de los recursos tecnológicos y computacionales del establecimiento, colaborando tanto en los procesos administrativos como en el apoyo al trabajo pedagógico que requiere equipamiento, conectividad y herramientas digitales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

31. Cargo: ENCARGADO (A) DE BIBLIOTECA Y CRA

El/la Encargado(a) de Biblioteca y CRA tendrá como función principal administrar, organizar y supervisar el funcionamiento de la biblioteca escolar y/o del Centro de Recursos para el Aprendizaje, promoviendo el acceso a materiales educativos, el desarrollo de hábitos lectores y el apoyo a los procesos pedagógicos del establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

32. Cargo: JEFE(A) DE INFRAESTRUCTURA

El/la Jefe(a) de Infraestructura tendrá como función principal planificar, coordinar y supervisar las acciones necesarias para el adecuado mantenimiento, conservación, seguridad y funcionamiento de la infraestructura física del establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el

Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

33. Cargo: ENCARGADO DE MANTENCION Y SERVICIOS GENERALES

El/la Encargado(a) de Mantenición y Servicios Generales tendrá como función principal coordinar, supervisar y apoyar las labores de mantención, aseo, habilitación de espacios y servicios operativos del establecimiento, contribuyendo al adecuado funcionamiento, seguridad y orden de la infraestructura y de las dependencias institucionales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

34. Cargo: ENCARGADO DE TALLERES Y PAÑOL

El/la Encargado(a) de Talleres y Pañol tendrá como función principal administrar, organizar y resguardar los talleres y el pañol del establecimiento, velando por la disponibilidad, control, mantención y uso adecuado de herramientas, equipos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas y prácticas, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

35. Cargo: JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El/la Jefe de Administración y Finanzas tendrá como función principal planificar, coordinar, supervisar y controlar la gestión administrativa, financiera y presupuestaria del establecimiento, velando por el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos institucionales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

36. Cargo: ENCARGADO(A) DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

El/la Encargado(a) de Administración y Contabilidad tendrá como función principal coordinar, supervisar y ejecutar procesos administrativos y contables vinculados al funcionamiento institucional, contribuyendo al uso ordenado y transparente de los recursos y al adecuado respaldo de la gestión, en concordancia con la normativa vigente y con los procedimientos internos aplicables.

37. Cargo: ENCARGADO(A) DE ADQUISICIONES

El/la Encargado(a) de Adquisiciones tendrá como función principal gestionar y apoyar los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la

institución, velando por el cumplimiento de los procedimientos administrativos, el adecuado respaldo documental y el uso eficiente y transparente de los recursos, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

38. Cargo: ENCARGADO(A) DE REMUNERACIONES

El/la Encargado(a) de Remuneraciones tendrá como función principal administrar y ejecutar los procesos vinculados al cálculo, registro, control y pago de remuneraciones del personal del establecimiento, velando por la correcta aplicación de la normativa laboral y administrativa vigente, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las disposiciones aplicables al sistema educacional chileno.

39. Cargo: ENFERMERO(A)

El/la Enfermero(a) tendrá como función principal contribuir al resguardo de la salud, bienestar y seguridad de los y las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, mediante acciones de atención primaria inicial, promoción de la salud, prevención, orientación y seguimiento en el ámbito escolar, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los protocolos institucionales y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

40. Cargo: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El/la Encargado(a) del Departamento de Prevención de Riesgo tendrá como función principal administrar los objetivos preventivos de la asesorar, coordinar y supervisar acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales y a la promoción de condiciones seguras en los establecimientos educacionales dependientes y sede central, resguardando la integridad de trabajadores, estudiantes y demás integrantes de la fundación, en concordancia con la normativa vigente.

41. Cargo: PREVENCIÓNISTA DE RIESGO DEL CENTRO DE TRABAJO

El/la Prevencionista de Riesgo tendrá como función principal asesorar, coordinar y supervisar acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales y a la promoción de condiciones seguras en el establecimiento, resguardando la integridad de trabajadores, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

42. Cargo: TRABAJADOR(A) SOCIAL

El/la Trabajador(a) Social tendrá como función principal contribuir al bienestar integral, inclusión y permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar, mediante acciones de diagnóstico, acompañamiento, intervención social, articulación con familias y coordinación con redes de apoyo, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, los protocolos institucionales y la normativa vigente aplicable al sistema educacional chileno.

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Responsable	Descripción de la modificación
Marzo 2026	02	RRHH // DPR	Se Incorpora en Anexo 3: Procedimiento denuncia Ley Karin y protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, modificaciones DS44, Se incorpora en el capítulo XI, sobre la prevención del suicidio.
Marzo 2026	02	RRHH // DPR	Se Incorpora en Anexo 5: Protocolo de uso de cámaras de Seguridad.(Cap.XVI)