ÑUÑOA DESARROLLO SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE ÑUÑOA

RUT N° 70.932.800-K

Publicación: 4 de septiembre

Vigencia: 4 de octubre

ÑUÑOA DESARROLLO SOCIAL

ÍNDICE

PREÁMBULO 3

PARTE I: GENERALIDADES 3

Capítulo 1. Naturaleza del Reglamento 3

Capítulo 2. Definiciones Generales 5

Capítulo 3. Definición de Cargos 9

Capítulo 4. Individualización y Condiciones de Ingreso del Trabajador en la Corporación 11

Capítulo 5. Horarios de la Jornada de Trabajo Ordinaria, extraordinaria y descansos 15

Capítulo 6. Sobre la Asistencia y su Registro 18

Capítulo 7. De las Remuneraciones 19

Capítulo 8. De los Permisos Autorizados y Permisos Legales 22

Capítulo 9. De las Obligaciones 26

Capítulo 10. De las Prohibiciones 29

Capítulo 11. De las Licencias Médicas 32

Capítulo 12. De la Licencia por Maternidad 33

Capítulo 13. Del Feriado Anual o Vacaciones 34

Capítulo 14. De la Inclusión de los Trabajadores con Discapacidad 35

Capítulo 15. Igualdad de los Trabajadores por Motivos de Sexo, Orientación Sexual e Identidad de Género 36

Capítulo 16. Sobre los Daños a los Bienes o a la Producción de la Corporación 36

Capítulo 17. Política de Prevención de Alcohol y Drogas 37

Capítulo 18. Sobre el Ingreso y Consumo de Alcohol 37

Capítulo 19. Obligaciones de Orden 38

Capítulo 20. Normas Sobre las Visitas a las Dependencias de la Corporación 40

Capítulo 21. Protección contra el Tabaco 41

Capítulo 22. De la Confidencialidad y Propiedad Intelectual 41

Capítulo 23. De la Computación 42

Capítulo 24. Sanciones a las Faltas 42

Capítulo 25. Del Derecho a Igualdad de Remuneraciones y Procedimiento de Reclamación 43

Capítulo 26. De las Informaciones y Comunicaciones 45

Capítulo 27. Política de Lugares de Trabajo Limpios 46

Capítulo 28. De las Cámaras de Vigilancia 47

Capítulo 29. De la Revisión de Bolsos y otros Bienes Ingresados o Retirados por el Personal 47
Capítulo 30. De la Terminación del Contrato de Trabajo 47
PARTE II: MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD 48
Capítulo 31. Preámbulo 48
Capítulo 32. Disposiciones generales 48
Capítulo 33. Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y violencia en el Trabajo 84
Capítulo 34. Protocolo de Investigación del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo 92
Capítulo 35. Obligación de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo 101
Capítulo 36. Obligaciones Generales de Seguridad 103
Capítulo 37. Clasificación de Faltas e Infracciones a la Seguridad 105
Capítulo 38. Normas Especiales para Jefes, Mandos Medios y Supervisores 107
Capítulo 39. Del Teletrabajo y/o Trabajo a Distancia (Ley 21.220, y D.S N° 18) 108
Capítulo 40. De la Disposición de Sillas 110
Capítulo 41. Normas de Protección ante el Riesgo de Radiación UV de Origen Solar 111
Capítulo 42. De las Normas de Seguridad, Control de Salud y del Uso y Mantención de Elementos de Protección Personal 111
Capítulo 43. Del Consumo de Alcohol y Drogas 111
Capítulo 44. Prevención de Incendios 116
Capítulo 45. Prohibiciones por Motivos de Seguridad 118
Capítulo 46. Medidas para Evitar Enfermedades Musculoesqueléticas 120
Capítulo 47. De los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales 122
Capítulo 48. Procedimientos en Caso de Accidentes de Trabajo 122
Capítulo 49. Procedimiento de Reclamos de la Ley N°16.744 123
Capítulo 50. Protocolo de Riesgos Psicosociales 126
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 126

PREÁMBULO

Se viene en modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación, dejando sin efecto cualquier reglamento anterior por el presente documento, el cual comenzará a regir el 01 de octubre de 2026.

Este reglamento, confeccionado en plena conformidad a lo dispuesto por los artículos 153 y 154 del Código del Trabajo y la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y sus modificaciones; contiene las obligaciones y prohibiciones a que deben acogerse todos los trabajadores que se desempeñan en las distintas áreas y secciones de la Corporación, en relación con desarrollo de sus labores, su permanencia y las conductas aceptadas en las diferentes dependencias de la Corporación.

El artículo 67 de la Ley Nº 16.744, sobre Accidentes del Trabajo, establece que 'Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.'

La Corporación garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos y cada uno de los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. La Corporación declara además que, su esfuerzo en conjunto con la de sus trabajadores, posibilitan condiciones de trabajo que deben enmarcarse dentro de los siguientes objetivos: 1. Promover un ambiente de trabajo que haga posible el desarrollo individual y colectivo de todos quienes prestan su apoyo a la Corporación.

2. Realizar todas las actividades al interior de la Corporación en un ambiente de respeto, solidaridad y participación.

3. Conseguir que cada una de las personas que prestan funciones en la Corporación sea partícipe de los éxitos y fracasos de ésta.

4. Promover al interior de la Corporación el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecer un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para los trabajadores.

5. Promover, conseguir y mantener un lugar para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan a niveles mínimos.

La Corporación teniendo como uno de sus objetivos fundamentales el desarrollo de la actividad laboral en un ambiente grato y de absoluto respeto, no acepta la agresión verbal o física en ninguna de sus formas y bajo ningún pretexto. El acoso sexual se entiende como una expresión inexcusable de agresión, por lo que se aplicará las sanciones más rigurosas permitidas por la legislación vigente.

PARTE I: GENERALIDADES

Capítulo 1. Naturaleza del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, está basado en las normas y disposiciones legales vigentes y regula las condiciones y requisitos, beneficios,

obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que se desempeñan laboralmente en la Corporación, cualquiera sea su estatuto legal. Todo lo indicado en este Reglamento persigue:

a. Dejar constancia que la Corporación ha definido y exige conductas que permitan un clima laboral armonioso y en pleno cumplimiento y respeto por todos los derechos de los trabajadores y de la Corporación.
b. Evitar que los trabajadores, en el desempeño de sus labores, cometan acciones inseguras o de riesgo para su propia salud e integridad, la de otros trabajadores o que afecten en forma negativa los bienes de la Corporación.
c. Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
d. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes o se observen actos o condiciones inseguras, que afecten o puedan afectar a uno o más trabajadores.

Artículo 2. La Corporación podrá generar manuales, protocolos o procedimientos, a los cuales deberán regirse los trabajadores respecto de temas no regulados en este reglamento o que se encuentran regulados someramente, pero que pueden regularse más en detalle. Para lo cual, el Secretario General podrá emitir resoluciones con estos manuales, protocolos o procedimientos, los cuales serán notificados a los trabajadores a los que se les aplique y, además, estará disponible en el repositorio documental de la intranet de la corporación.

Artículo 3. La Corporación y cada uno de sus trabajadores se comprometen a mantener entre sí, conductas de respeto, de cooperación, de apoyo y de mutua superación laboral y técnica. El presente Reglamento, contiene normas y disposiciones sobre las materias que indica la legislación vigente, las cuales se han ordenado en tres partes, además de disposiciones generales transitorias y anexos, en las cuales se especifican los alcances de las normas que se deben cumplir por las partes.

Artículo 4. La Corporación mantiene una política de diálogo abierto, la cual facilita y permite a todos y cada uno de sus trabajadores conversar con sus superiores directos para exponer o consultar cualquier materia que les parezca necesaria para su buen desempeño laboral y el propio de la Corporación. Siempre es deseable observar el conducto regular en el diálogo de los trabajadores con sus superiores, sin perjuicio de que, en caso de que el superior directo no pueda o no esté dispuesto a escucharlo, el trabajador haga presente sus inquietudes a un superior de mayor jerarquía que su superior inmediato.

Artículo 5. Son establecimientos educacionales los siguientes:

a. Escuela Intercultural Kallfu Mapu
b. Escuela Benjamín Claro Velasco
c. Escuela Presidente Eduardo Frei Montalva
d. Escuela Guardiamarina Guillermo Zañartu
e. Escuela Básica José Toribio Medina
f. Escuela Juan Moya Morales
g. Escuela República de Costa Rica
h. Escuela República de Francia
i. Escuela Diferencial Municipal Amapolas
j. Escuela Aurora de Chile
k. Escuela de Educación Diferencial Hellen Keller

l. Liceo Augusto D´Halmar
m. Liceo Bicentenario Carmela Silva Donoso
n. Liceo José Toribio Medina
o. Liceo Lenka Franulic
p. Liceo República de Siria
q. Complejo Educacional Municipal Brígida Walker
r. Liceo Técnico Profesional República Argentina

Artículo 6. Son Jardines infantiles - Salas cuna los siguientes:

a. Sala Cuna y Jardín Infantil “Caballito Azul”
b. Sala Cuna y Jardín Infantil “Manzanilla”
c. Sala Cuna y Jardín Infantil “Naranjita”

Artículo 7. Son Centros de Salud los siguientes:

a. Botica Amapolas
b. Botica Centro de Urgencia Ñuñoa
c. Botica Juan Moya
d. Botica Plaza Ñuñoa
e. Botica Villa Olímpica
f. CECOSF Villa Olímpica
g. Centro de Especialidades de Ñuñoa
h. Centro de Salud Mental y Familiar (Cosam)
i. Centro de Urgencia Ñuñoa
j. CESFAM “Salvador Bustos”
k. CESFAM “Rosita Renard”
l. Droguería
m. Laboratorio Comuna
n. SAPU Rosita Renard
o. CECOSF Norponiente

Capítulo 2. Definiciones Generales

Artículo 8. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a. Corporación: La entidad empleadora, Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, que contrata los servicios del trabajador.
b. Jefe directo: Persona que está a cargo de la evaluación del trabajo realizado e imparte instrucciones laborales directas al trabajador.
c. Trabajador: Toda persona que presta servicios personales bajo condiciones de dependencia y subordinación para la Corporación y en virtud de un contrato de trabajo.
d. Jefe o Supervisor Inmediato: Es la persona que posee la responsabilidad directa de supervisar y controlar la tarea o labor que desarrolla con uno o más trabajadores y que está encargado de dirigir el desempeño de estos.
e. Riesgo Profesional: Es el evento o suceso al cual está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos en forma expresa en los artículos 5 y 7 de la Ley N 16.744.

f. Elemento de Protección Personal (EPP): Conjunto de elementos que permiten al trabajador laborar en acciones expuestas a riesgos, previniendo los daños o deterioro para su integridad física.

g. Accidente de Trabajo: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo que le produzca incapacidad o muerte.

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

i. Accidente de Trayecto: Es el accidente que sufre un trabajador y que le ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa habitación o alojamiento y el lugar de trabajo, o bien, mientras se moviliza entre dos lugares de trabajo con distintos empleadores.

j. Organismo Administrador: Institución de previsión de accidentes del trabajo a la que se encuentra afiliada la Corporación.

k. Comité Paritario: Es el grupo de tres representantes de los trabajadores y tres representantes de la Corporación, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene. Es obligatorio constituirlo en cada establecimiento o faena en que trabajen más de 25 personas.

l. Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento Interno, del Comité Paritario de la Corporación y/o del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes Laborales.

m. Peligro: Fuente o situación con potencial para producir daños y en términos de lesión a personas, enfermedad profesional, daño a la propiedad y al medio ambiente o a una combinación de éstos.

n. Condición Insegura: La índole, naturaleza o calidad de una cosa o evento, que hace que éste sea potencialmente causa de accidentes.

o. Acción Insegura. El acto, acción, evento, hecho o, actividad que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

p. Negligencia Inexcusable: Cualquier acción, omisión o imprudencia de un trabajador que afecte la seguridad o el funcionamiento de la Corporación, la seguridad o la actividad de los trabajadores o la salud de éstos, y que no admita pretexto o disculpa. Su calificación corresponde al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, conforme al artículo 70 de la Ley N°16.744.

q. Acoso Laboral. Es cualquier conducta que constituya hostigamiento o agresión física o psicológica, reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los trabajadores afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

r. Acoso Sexual. La acción de ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades en el empleo de quien recibe dichas acciones.

s. Atraso en la hora de llegada. Corresponde a todas las situaciones, justificadas o no, en la cual un trabajador asiste y llega a su lugar de trabajo con retraso respecto del horario que debe cumplir.

t. Atraso Reiterado: la situación en la cual un trabajador se atrasa más de cinco minutos respecto de su hora de ingreso, en cuatro o más días dentro del mismo mes calendario.

u. 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 Corporación.

v. 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.

w. 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.

x. 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.

y. 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.

z. 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.

aa. Violencia en el trabajo: Aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de terceros ajenos a la relación laboral, tales como usuarios, pacientes, estudiantes, apoderados, proveedores o visitas (artículo 2° del Código del Trabajo). Lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°21.675 respecto de la violencia contra las mujeres.

ab. 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.

ac. 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.

ad. 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.

ae. 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.

af. 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.

ag. 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: 1. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos,

materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo. 2. Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia. 3. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados 4. La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la Corporación, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

ah. 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.

ai. 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.

aj. 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.

ak. 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 las disposiciones de este Reglamento sobre la materia.

al. 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 las disposiciones de este Reglamento sobre la materia.

am. 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, 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.

an. 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 9. Reglas de interpretación. Para la aplicación de este Reglamento: (a) las expresiones “trabajador”, “trabajadora”, “persona trabajadora”, “funcionario” y “funcionaria” se entienden referidas indistintamente a toda persona que preste servicios para la Corporación, sin distinción de género ni de estatuto, salvo que se indique expresamente un régimen especial; y (b) las expresiones “la Corporación”, “CMDS” y “entidad empleadora” designan a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

Capítulo 3. Definición de Cargos

Artículo 10. En la Corporación se definen distintos cargos, para ser clasificado en cada categoría, se deberá cumplir con los requisitos legales y reglamentarios correspondientes.

Clasificación categorías funcionarias APS:

Categoría A Profesionales de la Salud: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas.

Categoría B Otros Profesionales: Para ser clasificados en estas categorías, la Ley exige estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres. Categoría C Técnicos de Nivel Superior: Para ser clasificado en esta categoría, se requiere estar en posesión de un título técnico de nivel superior, de aquellos referidos en la legislación vigente.

Categoría D Técnicos de Salud: Para ser clasificados en esta categoría, se exige licencia de enseñanza media y haber realizado a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

Categoría E Administrativos de Salud: Para ser clasificado en esta categoría, se requiere estar en posesión de licencia de enseñanza media.

Categoría F Auxiliares de Servicios de Salud: Para ser clasificado en esta categoría, se exige estar en posesión de licencia de enseñanza básica.

Clasificación Categoría/ Estamento Educación

a. Docente Directivo
b. Técnico Pedagógico
c. Docente

Clasificación Categoría Asistentes de la Educación

a. Profesionales
b. Administrativos
c. Técnico
d. Auxiliares

Clasificación Categoría Sala Cuna y Jardín Infantil

a. Directora
b. Educadora
c. Técnico
d. Auxiliares

Clasificación Código del trabajo:

a. Secretario General: Programar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas de las diversas unidades operativas que conforman la Corporación para el logro de los objetivos propuestos por el Directorio de la Institución.
b. Director: Dirigir, planificar y controlar la gestión administrativa y financiera de la dirección que administra en la Corporación Municipal, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, el cumplimiento normativo y la entrega de información confiable que respalde la toma de decisiones estratégicas en beneficio de la comunidad.
c. Abogado: Asesorar jurídicamente a las unidades de la Corporación Municipal en materias contractuales, laborales, administrativas y de cumplimiento normativo, representar institucionalmente ante organismos fiscalizadores y tribunales, y velar por la correcta

aplicación del ordenamiento jurídico vigente en los actos y contratos de la Corporación, resguardando el patrimonio institucional y la responsabilidad de sus directivos.

d. Profesional: Ejecutar y desarrollar funciones especializadas en el ámbito de su disciplina, aplicando conocimientos técnicos para el análisis, diseño e implementación de procesos, proyectos o instrumentos de gestión en la unidad a la que pertenece, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales con criterios de calidad, eficiencia y apego a la normativa vigente.

e. Analista: Levantar, procesar y analizar información cuantitativa y cualitativa de los procesos de su área, elaborar reportes, indicadores y proyecciones que apoyen la toma de decisiones de las jefaturas, y proponer mejoras operativas basadas en la evidencia, asegurando la precisión, oportunidad y trazabilidad de los datos institucionales.

f. Jefatura: Organizar, supervisar y evaluar el desempeño del equipo a su cargo, asegurando la correcta y oportuna ejecución de los procesos bajo su responsabilidad, el cumplimiento de los procedimientos institucionales vigentes y la coordinación eficiente con las demás unidades de la Corporación Municipal para el logro de los objetivos definidos por la Dirección.

g. Coordinador: Articular y gestionar la ejecución de actividades, programas o proyectos que involucran a distintas unidades o actores institucionales, asegurando la coherencia entre los objetivos definidos, los plazos comprometidos y los recursos disponibles, actuando como enlace operativo entre los equipos de trabajo y la jefatura responsable.

h. Administrativo: Ejecutar tareas de apoyo operativo, gestión documental, atención de usuarios y tramitación de procesos administrativos de la unidad, garantizando el orden, la trazabilidad y la correcta custodia de los antecedentes institucionales conforme a los procedimientos internos y la normativa de transparencia y archivo aplicable a la Corporación Municipal.

Artículo 11. Los tipos de contratos de trabajo en la Corporación son los siguientes:

- Conforme al Código del Trabajo ○ Indefinido; ○ De plazo fijo; ○ Prestación de servicios (por programas de salud o educación)
- Conforme a las normas del Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley 19.070. ○ Contrato de profesional titular, son aquellos que ingresan a la dotación docente previo concurso público, conforme a las normas legales vigentes o que obtiene por Ley de Titularidad el cambio de contrato. ○ Contrato de profesional contratado, son aquellos que ingresan a la dotación sin concurso público, para desempeñar labores docentes transitorias, experimentales, optativas o especiales, conforme a las normas legales vigentes. - Labores docentes transitorias: Son aquellas que requieren el nombramiento de un profesional de la educación solo para un determinado período, mientras se designe a un titular, o mientras sean necesarios sus servicios. - Labores docentes experimentales: Son aquellas que tienen por objeto aplicar un nuevo plan de estudio, una nueva metodología, un nuevo material didáctico o audiovisual por un tiempo determinado y cuyo resultado debe evaluarse desde un punto de vista técnico-pedagógico. - Labores docentes optativas: Son aquellas que se desempeñan respecto de asignaturas o actividades que tengan tal calificación en los planes de estudio. - Labores docentes especiales: Son aquellas que tienen por objeto desarrollar ciertas actividades pedagógicas no permanentes que no se encuentran entre aquellas descritas precedentemente. ○ Contrato de profesional para reemplazo: Son aquellos que ingresan a la dotación sin concurso público en calidad de contratados, para suplir transitoriamente a un titular que no puede desempeñar su función. Dicho contrato de reemplazo durará el período de ausencia del profesional reemplazado. ○ Beneficio de la prórroga: Conforme con lo establecido en el artículo 41 bis de la Ley Nº19.070, los profesionales de la educación con contrato transitorio y vigente de

al menos seis meses continuos al mes de diciembre, tendrán derecho a que dicho contrato se prorrogue por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar, siempre que el profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para la Corporación, Los requisitos copulativos para que proceda el beneficio de la prórroga son los siguientes: - Que el docente tenga contrato de trabajo transitorio y vigente al mes de diciembre. - Que dicho profesional de la educación haya prestado servicios continuos para la Corporación por más de 6 meses.

- Contrato de los Asistentes de la Educación Pública Ley 21.109 ○ Contrato profesional, son aquellos que regulan el servicio de profesionales no afectos a la Ley No 19.070 en materias relativas a la asistencia de la educación. ○ Contrato de docencia, son aquellos que regulan el servicio de técnicos complementarios a la labor educativa docente, dirigidos a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo labores de apoyo administrativo. ○ Contrato de servicios auxiliares, corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos educacionales.
- Conforme a las normas del Estatuto de Atención Primaria, Ley 19.378 ○ Contrato de profesional titular, son aquellos que ingresan a la dotación, previo concurso público de antecedentes convocado por la Corporación, en conformidad a las normas legales vigentes. ○ Contrato de profesional a plazo fijo, son aquellos que ingresan para realizar tareas por períodos iguales o inferiores a un año calendario. ○ Contrato de reemplazo, son aquellos celebrados con un trabajador no-funcionario para que transitoriamente, y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. ○ Contratos de trabajadores en categorías técnicas, administrativas y auxiliares.

Artículo 12. De los Asistentes de la Educación. Son asistentes de la educación quienes se desempeñan en las categorías y funciones definidas por la Ley N°21.109: (a) profesionales, que realizan labores para cuyo desempeño se exige un título profesional; (b) técnicos, que desempeñan labores de apoyo al proceso educativo para las que se exige un título técnico; y (c) auxiliares y administrativos, que desarrollan labores de apoyo administrativo y de servicios auxiliares. Las funciones, responsabilidades y límites específicos de cada cargo constarán en el respectivo contrato de trabajo y en su descriptor de cargo, los que deberán ser concordantes con la categoría y con la naturaleza de las labores para las que el trabajador fue contratado, sin que puedan asignarse en forma permanente funciones propias de una categoría distinta.

Capítulo 4. Individualización y Condiciones de Ingreso del Trabajador en la Corporación

Artículo 13. Para efectos de la contratación, oportunidades laborales y desarrollo profesional y/o laboral de sus trabajadores, la Corporación declara su más estricta adhesión al principio de no discriminación arbitraria, en particular la fundada en razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, religión o creencia, ideología u opinión política, sindicación o participación en asociaciones gremiales o no participación en ellas, sexo u orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad (Ley Antidiscriminación).

Artículo 14. Para los efectos de contratación de un nuevo trabajador, se deberá estar al procedimiento de contratación correspondiente a las normas legales y reglamentarias que sean procedentes conforme a la naturaleza de la contratación.

Además, se tendrá presente la siguiente política de exámenes pre-ocupacionales. La Corporación, podrá solicitar cuando lo requiera:

a. Que los postulantes a un puesto de trabajo se sometan previamente a su ingreso, a un examen de salud pre-ocupacional, realizado en el organismo administrador o en algún otro establecimiento reconocido por el Ministerio de Salud o en otro competente en exámenes médicos; exceptuando los exámenes respecto de embarazo o de ELISA. Lo anterior se establece con el fin de no exigir ni admitir el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

b. Toda contratación de personal podrá estar sujeta a que el organismo que haya practicado el examen de salud antes señalado, extienda un certificado médico que acredite que el postulante al cargo se ha sometido a él y que el resultado de este declara que su estado de salud es compatible con la actividad que deba desarrollar en los distintos puestos de trabajo.

Artículo 15. Toda persona que postule a trabajar en la Corporación deberá acreditar, reunir y presentar los siguientes antecedentes y requisitos al Jefe de personas.

a. Individualización con nombre completo del interesado.

b. Cédula de identidad.

c. Nacionalidad.

d. Estado civil.

e. Profesión u oficio.

f. Domicilio.

g. Fecha de nacimiento.

h. Organismos Previsionales a los que se encuentra afiliado.

i. Individualización de su último empleador.

j. Individualizar información o antecedentes sobre capacitación, encasillamiento y antigüedad de quienes han trabajado previamente en servicios públicos.

k. Teléfono móvil y correo electrónico

Artículo 16. Toda persona seleccionada para trabajar en la Corporación, deberá presentar los siguientes antecedentes, a lo menos con 5 días de anticipación a su contratación o inicio de su prestación de servicios:

a. Currículum Vitae.

b. Certificado de antecedentes para fines especiales, únicamente respecto de los cargos cuya idoneidad lo exija, tales como funciones que involucren contacto directo y habitual con menores de edad o la custodia o administración de fondos.

c. Certificado de afiliación previsional.

d. Si fuese casado, viudo o soltero con cargas familiares, acompañará certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de los hijos y/o cónyuge, para impetrar el beneficio de la asignación familiar.

e. Documentos que acrediten sus estudios de enseñanza básica, media o universitaria, estudios superiores y/o técnicos, cursos de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud, según sea el caso y horas de experiencia. Los documentos anteriormente descritos deberán ser presentados en original o copia legalizada. Si corresponde presentar reconocimiento de la superintendencia de salud. Lo anterior depende del cargo.

f. Certificado de su situación militar al día cuando legalmente corresponda acreditarlo.

g. Cédula de identidad vigente.

h. Certificado de nacimiento.

i. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.

j. Certificado de maltrato relevante.

k. Certificados de asignación de experiencia si correspondiere.

l. Certificado o documentos necesarios para gestionar el reconocimiento de bienios

m. Calificación de persona con discapacidad 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 trabajadores acogidos a la Ley Nª 21.015 que incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.

Artículo 17. El trabajador será responsable de la veracidad de lo declarado. Si con posterioridad a la firma del contrato de trabajo se demostrara que el trabajador incurrió en una falta a la verdad en la 'Ficha de Postulación de Trabajo', la conducta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 18. Una vez proporcionados los antecedentes a la Corporación y, si el trabajador es seleccionado para el cargo al cual postula, se elaborará el contrato escrito, dentro de los plazos señalados por la legislación.

Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, la Corporación enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma. Y si el empleador no hiciere uso del derecho que se le confiere dentro del respectivo plazo que se indica, la falta de contrato escrito hará presumir legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador.

Artículo 19. El contrato de la Corporación deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos:

a. Lugar y fecha en que se celebra el contrato.

b. Individualización y domicilio de las partes.

c. Fecha de nacimiento del trabajador.

d. Nacionalidad del trabajador.

e. Correo electrónico personal.

f. Indicación del cargo, categorización, si la hubiere, función y sección en la que se prestará el servicio. En el contrato de trabajo se podrá establecer dos o más funciones, sean éstas alternativas o complementarias.

g. Lugar en que haya de prestarse la función.

h. Monto de remuneración acordada, forma y fecha en que serán pagadas.

i. Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.

j. Horario laboral.

k. Obligaciones y prohibiciones generales o especiales, acordadas por las partes.

l. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de estos.

m. Firma de las partes.

Artículo 20. El trabajador está obligado a comunicar a la Corporación todo cambio en sus antecedentes personales, dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.

Artículo 21. 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. Si en la comprobación posterior se constata que se

hubieren presentado documentos falsos o adulterados, la conducta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 22. Cada vez que tengan variaciones de los antecedentes personales que la persona trabajadora haya indicado en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

Artículo 23. En la Corporación no se privilegiará la contratación de familiares del personal que tenga facultades de mando, cuando los trabajadores contratados quedarán bajo su subordinación. Con todo, la resolución de contratar personas que sean familiares de los trabajadores con facultades de mando quedará como facultad exclusiva de las autoridades competentes de la Corporación, conforme a sus estatutos y normativa interna.

Artículo 24. Requisitos especiales:

a. Trabajadores sujetos a la ley n 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, deberán cumplir los siguientes requisitos: - Ser ciudadano. - Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. - Tener salud compatible con el desempeño del cargo. - Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 2º de la Ley Nº 19.070. - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley Nº 19.325, sobre violencia intrafamiliar. - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos por condena de delitos sexuales contra menores, con condena a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. No obstante, los extranjeros que cumplan con los requisitos de los números 3, 4, y 5, podrán ser autorizados por la Secretaría Regional Ministerial Educacional correspondiente, para incorporarse a la dotación del sector. A partir del 31 de julio de 2017, para incorporarse a la función docente Directiva y de Unidades técnico-pedagógicas, los postulantes deberán contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes y encontrarse, al menos, en tramo profesional avanzado.
b. Trabajadores que se rigen por el Código del Trabajo, salvo ciertas materias en las que se aplican las leyes N° 19.464, 21.109 y las modificaciones que incorporen las leyes N° 21.152 y 21.199 (Asistentes de la Educación), deberán cumplir los siguientes requisitos específicos: - Contar con título de una carrera, a lo menos, 8 semestres de duración otorgada por una Universidad o Instituto reconocido por el Estado; para procesos de diagnóstico y evaluación además deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación especial para la evaluación y diagnóstico. - Profesionales Asistentes de Educación para Educación Especial y programa de Integración que participan en procesos educativos y de apoyo a las necesidades educativas especiales, título profesional para la discapacidad que atienda. - Paradocentes, administrativos y auxiliares de servicio, deberán contar con licencia media o en su caso título de nivel técnico otorgado por establecimiento de educación media técnico profesional o Institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. - En el caso de auxiliares de servicio el requisito es aplicable a partir del 19 de enero de 2008. - Todos los asistentes de la educación deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; ley 20.005 que sanciona el acoso sexual. - Todos los asistentes de la educación deberán poseer idoneidad psicológica, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente. - Todos los asistentes de la educación deberán cumplir en forma permanente con el requisito de no estar afecto a inhabilidad por condena de delitos sexuales contra menores, con condena a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o

temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad.

c. Trabajadores sujetos a la ley Nº 19.378, Estatuto de Atención Primaria, deberán cumplir los siguientes requisitos: - Ser ciudadano. Podrán ingresar a la dotación, en las categorías A, B, C, D, E y F extranjeros que posean título legalmente reconocido. No obstante, lo anterior, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos - Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente. - Tener una salud compatible con el desempeño del cargo. - Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.378. - No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. - No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Artículo 25. De la comprobación del cumplimiento de obligaciones legales. La Corporación comprobará el cumplimiento de las leyes de previsión mediante el certificado de afiliación y los certificados o planillas de cotizaciones correspondientes; el cumplimiento de la ley de reclutamiento y movilización, mediante el certificado de situación militar al día, cuando corresponda; y la identidad, mediante la exhibición de la cédula de identidad vigente. Estos antecedentes podrán requerirse al ingreso y durante la vigencia de la relación laboral.

Capítulo 5. Horarios de la Jornada de Trabajo Ordinaria, extraordinaria y descansos

Artículo 26. En la Corporación existirán diferentes horarios para el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo, en función de los distintos cargos y tareas que desempeñen los trabajadores y dependiendo de la época del año cuando se realicen las labores y será en cada contrato individual de trabajo en atención a la naturaleza de las actividades que desarrolla la Corporación.

La distribución de la jornada laboral, los horarios de ingreso y salida, así como los tiempos destinados al descanso dentro de la misma, podrán variar y ser diferenciados en razón de las funciones específicas asignadas a cada cargo y de acuerdo a lo pactado en los contratos de trabajo o en los estatutos aplicable a los funcionarios y trabajadores. En ningún caso la distribución horaria podrá exceder los límites máximos legales establecidos en la normativa vigente.

Conforme a las necesidades operativas de los establecimientos de salud, educación o administración central y dependiendo de las funciones de cada trabajador, el horario de ingreso podrá fijarse a partir de las 00:01 horas, y el horario de término de la jornada podrá extenderse hasta las 23:00 horas, debiendo constar el horario específico aplicable en el respectivo contrato de trabajo o sus anexos.

La Corporación, cuando las necesidades lo requieran, de acuerdo con las condiciones climáticas u otras circunstancias propias de la actividad y de lo señalado por el Código del Trabajo en sus artículos 38, 39 y 88, podrá modificar la jornada ordinaria de trabajo, ya sea anticipando o retrasando hasta en una hora los horarios establecidos.

Artículo 27. En el caso de los trabajadores sujetos al Código del Trabajo, la jornada de trabajo será de 42 horas semanales y se reducirá a 40 horas el 26 de abril de 2028.

Lo anterior es sin perjuicio de las jornadas especiales reguladas en los artículos siguientes para los profesionales de la educación, el personal de atención primaria de salud y los asistentes de la educación.

Artículo 28. Descanso de conformidad a las normas del Estatuto de Profesionales de la Educación

a. La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal, está jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales para un mismo empleador, cualquiera sea la naturaleza de las funciones encomendadas, vale decir, sea que se trate de una función docente, docente directiva o técnico-pedagógica.

b. La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula (lectivas) y horas de actividades curriculares no lectivas.

c. Tratándose de la función docente la jornada destinada a docencia de aula, no podrá exceder de 28 horas cronológicas con 30 minutos semanales, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas, debiendo destinarse el horario restante a actividades curriculares no lectivas.

d. En el caso de que la jornada de trabajo sea inferior a las 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

e. En el caso de establecimientos educacionales con JEC, la docencia de aula no podrá exceder las 28 horas con 20 minutos, excluidos los recreos, cuando la jornada contratada fuere igual a 44 horas semanales, el horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas. Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva. Cabe señalar que, tanto las horas que conforman la jornada semanal de trabajo como aquella parte de la misma destinada a la docencia de aula, están expresadas en horas cronológicas, teniendo sin embargo la docencia de aula una duración de 45 minutos como máximo.

Artículo 29. Descanso de conformidad al contrato de trabajo de conformidad a la Ley Nº 19.378, Estatuto de Atención Primaria.

a. Jornada Ordinaria: No excederá de 44 horas semanales, se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo; comprendido entre las 08:00 y las 20:00 horas, con tope de 9 horas diarias. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo, por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios precitados; sujetándose al efecto a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos.

b. Jornada Parcial: Será inferior a 44 horas semanales, establecida según los requerimientos de cada centro de salud; en cuyo caso, la remuneración será proporcional a la jornada contratada. En el caso de los funcionarios clasificados en las categorías de técnicos de salud, administrativos de salud y auxiliares de servicios de salud, la jornada parcial no podrá ser inferior a 22 horas semanales. El personal contratado con jornada parcial no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que, en la respectiva categoría, el establecimiento no cuente con funcionarios con jornadas ordinarias o de contar con ellos, no estén en condiciones de trabajar fuera del horario establecido.

c. Jornada Extraordinaria: Si por razones extraordinarias de funcionamiento, que requiera el servicio de personal fuera de los límites horarios fijados en la jornada ordinaria de trabajo o cuando se excede el máximo semanal de 44 horas, se procederá al pago de las horas extraordinarias, considerando como base de cálculo los conceptos de sueldo base y asignación de atención primaria municipal, conforme al artículo 15 de la ley 19.378. En general, el horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de Atención Primaria de Salud y en especial, tratándose de emergencias sanitarias, tales como epidemias, pandemias, catástrofes naturales u otras de

similar naturaleza, la Corporación podrá convocar a su personal de salud para cumplir servicio fuera de los límites horarios establecidos; todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 15 inciso tercero de la ley Nº 19.378.

Artículo 30. De la jornada de los asistentes de la educación. La jornada ordinaria de trabajo de los asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N°21.109 y no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales para un mismo empleador, o la menor que se hubiere pactado en el respectivo contrato. Dicha jornada incluirá 30 minutos de colación, imputables a ella, respecto de los asistentes contratados por, a lo menos, 43 horas semanales, o cuya jornada diaria sea igual o superior a 8 horas. La reducción de jornada dispuesta por la Ley N°21.561 no les resulta aplicable, por regirse su jornada por la norma especial citada.

Artículo 31. Se entiende por jornada extraordinaria la que excede de 42 o 44 horas semanales, según sea el estatuto jurídico o la jornada pactada contractualmente.

En el caso de trabajadores sujetos al Código del Trabajo, solo se considerará jornada extraordinaria, la que se encuentre pactada por escrito de acuerdo con el procedimiento establecido en la norma que regula cada función, para atender necesidades o situaciones temporales de la Corporación. Dichos pactos deberán tener una vigencia transitoria no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Se prohíbe a todo Trabajador realizar su trabajo en jornadas extraordinarias, sin la debida autorización de su jefe de turno y cualquiera que ejecute sin dicha autorización, como aquellas ejecutadas sin pacto escrito, será considerada infracción a esta prohibición y sancionada en conformidad al presente reglamento.

Las autorizaciones y pactos deberán quedar expresadas en los formularios en uso en la Corporación.

Con todo, también se considerarán y pagarán como horas extraordinarias, con el recargo legal, aquellas que, faltando pacto escrito, se trabajen en exceso de la jornada pactada o legal con conocimiento y autorización del empleador o de la jefatura directa, cuando obedezcan a situaciones de emergencia o a circunstancias excepcionales, imprevistas e impostergables para la continuidad del servicio. Las actividades previsibles o programables no quedan comprendidas en esta hipótesis y solo podrán dar lugar a jornada extraordinaria mediante pacto escrito previo. Lo anterior deberá comunicarse al nivel central dentro de las 48 horas siguientes a su ejecución.

Artículo 32. Conforme a lo anterior, cuando sea procedente, el trabajo que debió efectuarse en jornada extraordinaria será pagado con el 25% o 50% de recargo legal, dependiendo del estatuto jurídico que rija la relación laboral o funcionaria y deberá ser pagado junto con la remuneración mensual respectiva, de conformidad con la legislación vigente. Tratándose del personal regido por la Ley N° 19.378, se estará a lo dispuesto en los artículos 62 y siguientes de la Ley N° 18.883.

Artículo 33. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre; que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por su jefe directo y con el visto bueno del director respectivo.

Artículo 34. El tiempo de viaje desde el lugar de residencia del trabajador hasta el lugar de trabajo, y viceversa, no se considerará tiempo trabajado, ello de conformidad a la legislación vigente y jurisprudencia administrativa.

Artículo 35. La jornada de trabajo diaria, se dividirá en dos partes para un descanso, de conformidad a su sistema de jornada de trabajo y de acuerdo a la legalidad vigente; el cual no podrá ser inferior a media hora, y no será imputable a su jornada de trabajo, salvo reconocimiento del empleador o acuerdos individuales o colectivos.

Sin perjuicio de lo anterior, el mínimo de media hora en el caso de los funcionarios de la Salud Primaria, será imputable a su jornada de trabajo, conforme a lo dispuesto a Dictamen de la Dirección Nacional del Trabajo Nº 4218 del año 2002 y en conformidad al Artículo Nº 4 del Decreto 1.897.

Capítulo 6. Sobre la Asistencia y su Registro

Artículo 36. Todo trabajador, tendrá la obligación de cumplir con la jornada ordinaria de trabajo que estipula su contrato, la cual se controlará diariamente de acuerdo con las normas que se señalan a continuación.

a. La asistencia al trabajo del personal de la Corporación, su ingreso y posterior salida, quedarán registradas en un reloj control, según sea el caso, mediante el respectivo registro de ingreso y salida utilizando datos biométricos, en el presente caso, la huella digital o imagen facial. Respecto del uso de los datos biométricos se declara lo siguiente: a. El trabajador o funcionario autorizará expresamente el uso de los datos personales biométricos para efectos del marcaje de asistencia, a través de su contrato de trabajo cuando ingrese a la Corporación o un anexo de contrato, el cual se firmará ya sea a través de firma manual o electrónica simple mediante el sistema que utilice la Corporación. b. El sistema que se utiliza en la Corporación es el de Searchtech SpA y capta los datos biométricos de la huella digital o imagen facial; c. La finalidad específica del uso de los datos biométricos será registrar las entradas y salidas del trabajador o funcionario a su lugar de trabajo, para efectos de dar cumplimiento a su jornada laboral. d. Este sistema solo se utilizará mientras el trabajador o funcionario preste servicios para la Corporación, borrándose sus datos biométricos una vez que cese la relación con la Corporación. e. El trabajador o funcionario podrá ejercer sus derechos relativos a sus datos biométricos ante el encargado de recursos humanos de la Corporación, de acuerdo a lo dispuesto por la legislación vigente. f. La Corporación tendrá prohibido transferir la información de los datos biométricos a terceros ajenos al contrato de trabajo o relación funcionaria, salvo al prestador del servicio tecnológico y resguardando que solo se utilicen para el fin ya mencionado.

b. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador o funcionario podrá optar, en cualquier momento y sin expresión de causa, por registrar su asistencia mediante un mecanismo alternativo que no emplee parámetros biométricos —reloj control con clave personal o firma manual—, el que estará siempre habilitado y disponible. La elección de la alternativa corresponderá exclusivamente al trabajador, y su ejercicio, así como la negativa a entregar datos biométricos, no podrá dar lugar a sanción, menoscabo ni diferencia de trato alguna. El mecanismo alternativo se utilizará asimismo en caso de imposibilidad técnica del sistema biométrico.

Artículo 37. Todo trabajador debe cumplir puntualmente con los horarios de trabajo establecidos por la Corporación para el cargo que él desempeña, en cada período del año.

Artículo 38. La Corporación descontará de las remuneraciones de los trabajadores aquellos tiempos de inasistencia e incumplimiento de horarios a causa de ausencias, atrasos, salidas anticipadas, etc., salvo que exista una autorización expresa de acuerdo con las pautas entregadas por la Gerencia y/o Administración.

El registro de la hora de salida después de concluida la jornada ordinaria por parte de una persona, indicará exclusivamente el momento de su retiro del recinto y no constituirá fundamento suficiente para invocarlo como reconocimiento de horas extraordinarias, ya que para ello deben ser reconocidas como tales y encontrarse previamente autorizadas, de acuerdo con el procedimiento establecido, ya señalado. El trabajo deberá efectuarse dentro de las horas

ordinarias, excepto en los casos en que se hubieren dispuesto y autorizado horas extraordinarias de acuerdo con lo señalado más adelante, sin perjuicio de las facultades del empleador conforme a lo prescrito por el artículo 29 del Código del Trabajo o de la disposición que lo reemplace o sustituya en el futuro.

Artículo 39. A todos los trabajadores les está total y absolutamente prohibida la adulteración de los registros de los libros de control de asistencia, ya sea respecto de los antecedentes propios como los de terceros. Esta conducta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 40. La adulteración de los registros de asistencia de la Corporación, así como de cualquier otro tipo de registro, especialmente cuando esté en relación directa con el desempeño o la remuneración de uno o más trabajadores, podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 41. Los trabajadores cuya labor se realice en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo, están excluidos de la limitación de horario.

Capítulo 7. De las Remuneraciones

Artículo 42. La remuneración de los trabajadores podrá ser pactada como un sueldo diario o mensual, combinado o no con una remuneración por unidad de medida, pieza o labor. Así también los trabajadores podrán ser remunerados adicionalmente con bonos o participaciones sobre producción, premios por logros, cumplimiento de metas u otras formas de incentivos, todo lo cual deberá constar por escrito en los respectivos contratos de trabajo o en anexos a los mismos.

La Corporación siempre garantizará un sueldo base bruto, igual o superior al ingreso mínimo equivalente.

Artículo 43. La fecha de pago de las remuneraciones será el último día hábil de cada mes.

Artículo 44. A solicitud escrita del trabajador, se le podrá pagar sus remuneraciones por medio de cuenta corriente, vale vista o tarjeta de pago electrónica de algún banco de la plaza.

Artículo 45. Junto con el pago de las remuneraciones, la Corporación pondrá a disposición un comprobante con el detalle de la liquidación del monto pagado y de los descuentos que se realicen, siempre ajustados a la legalidad vigente. Este documento se podrá descargar digitalmente por el trabajador desde la intranet de CMDS.

Artículo 46. Los reclamos que procediere con relación a las liquidaciones de remuneraciones, sea por los descuentos efectuados o por cualquiera otra circunstancia que incida en el monto de ellas, deberá ser presentada por el trabajador en la oficina de administración, luego de concluir el proceso de pago de remuneraciones y hasta dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se recibió el pago.

Artículo 47. De la Igualdad de las Remuneraciones. El empleador dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, en los términos del artículo 62 bis del Código del Trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad. Los reclamos por infracción a este principio se someterán única y exclusivamente al procedimiento regulado en el Capítulo sobre el Derecho a Igualdad de Remuneraciones y Procedimiento de Reclamación de este Reglamento.

Artículo 48. Remuneración de trabajadores sujetos a la Ley 19.070.

a. Profesionales de la educación que no se rijan por el Título III del Estatuto Docente - Remuneración Básica Mínima Nacional: Es el producto resultante de multiplicar el valor

mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesor. Se reajusta en el mismo porcentaje y oportunidad en que se reajusten las Remuneraciones del Sector Público. - Asignación de Responsabilidad Directiva: Fue creada para beneficiar a los docentes que ejercen cargos directivos. Se mantienen si un nuevo empleo da derecho a percibirla. - Asignación de Responsabilidad Técnico-Pedagógica: Se otorga a los docentes que desempeñan cargos superiores, correspondientes a funciones técnico-pedagógicas. - Cuando corresponde además se considerarán la se debe incorporar asignación de experiencia, asignación de tramo y asignación de alumno prioritario. - Bonificación Ley 19.200, artículo 3°: Incremento establecido por esta ley que tuvo por finalidad específica, evitar que los profesionales de la educación que se encontraban en servicio al 18 de enero de 1993, sufrieran un detrimento en las rentas que a dicha fecha recibían como consecuencia del aumento de imponibilidad reglado en artículo 3º de dicho cuerpo legal. - Asignación Especial de Incentivo Profesional: Se otorga por razones fundadas en el mérito, con carácter temporal o permanente, para algunos o la totalidad de los docentes de uno o más establecimientos de la Corporación. - Planilla complementaria: Es el derecho que tienen los docentes con remuneración inferior a la Remuneración Total Mínima, a percibir la diferencia como planilla complementaria para alcanzar su monto, con cargo a la Subvención Adicional Especial. - Horas Extraordinarias: El derecho a las horas extraordinarias se configura, cualquiera sea la legislación aplicable en la materia, cuando se reúnen, copulativamente, los siguientes requisitos: a) Que deban cumplirse tareas impostergables; b) Que exista orden del Jefe superior del servicio y un acuerdo previo; c) Que se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo o festivos. - Remuneración retroactiva: Diferencias por distintos conceptos que se le adeudan al personal de la educación en los meses anteriores, pagadas con efecto retroactivo. - Asignación Variable por Desempeño Colectivo: Es aquella establecida para los profesionales de la educación que se encuentren designados o contratados para ejercer funciones docentes - directivas y técnico-pedagógicas en los establecimientos educacionales del sector municipal. - Otras Asignaciones Imponibles: Son aquellas que otorga la Corporación con carácter de imponibles y tienen su origen en una convención. - Otras Asignaciones Especiales No Imponibles: Son aquellas que otorga la Corporación con carácter de no imponibles y tienen su origen en una convención o norma legal. - Refuerzo Educativo: Asignación para docentes de establecimientos subvencionados que realicen actividades pedagógicas de reforzamiento y apoyo a aquellos alumnos que hayan obtenido un rendimiento escolar calificado como deficiente, considerando preferentemente los colegios cuyos alumnos presenten mayores niveles de riesgo social. - Red Maestros de Maestros: Programa en que docentes pertenecientes a esta Red elaboran propuestas para trabajar con otros docentes y, en conjunto, traten temas relativos al desempeño y desarrollo profesional en aula. El objetivo es que este intercambio permita adquirir nuevas habilidades, competencias y conocimientos, tanto para el que presenta la propuesta, como para quienes son beneficiarios directos de la acción. - Asignación Familiar: Es un subsidio estatal que consiste en una suma de dinero por cada carga familiar que un trabajador dependiente, pensionado o algunos trabajadores independientes, acredite. Es otorgada por el empleador a los trabajadores a través del Instituto de Previsión Social (IPS) o una caja de compensación, según corresponda. - Aguinaldo Fiestas Patrias, Aguinaldo de Navidad, Bono Escolar, Bono Escolar Adicional y otros: Aguinaldos o bonos que otorga el gobierno central a funcionarios públicos y servicios traspasados.

b. Profesionales de la educación regidos por el Título III del Estatuto Docente - Remuneración Básica Mínima Nacional: Es el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado

cada profesor. Se reajusta en el mismo porcentaje y oportunidad en que se reajustan las Remuneraciones del Sector Público. - Asignación de Experiencia: Es la Asignación por los bienios cumplidos en las condiciones que fija el reglamento de la ley 19.070. - Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional: Es una asignación mensual que se determina en base a los siguientes componentes: I. Componente de Experiencia: se determina de la misma forma que la Asignación de Experiencia. II. Componente de Progresión: corresponde a una suma mensual determinada en base a los bienes de experiencia profesional y el tramo en el cual se encuentra el docente. III. Componente Fijo: corresponde a una suma mensual a que tienen derecho los profesionales de la educación que se encuentren en los tramos profesional avanzado, experto II. - Asignación de Reconocimiento por Docencia en Establecimientos de Alta Concentración de Alumnos Prioritarios: Corresponde a una asignación para los docentes que se desempeñan en establecimientos con, a lo menos, un 60% de concentración de alumnos prioritarios de acuerdo a la Ley N° 20.248. - Asignación de Responsabilidad Directiva: Fue creada para beneficiar a los docentes que ejercen cargos directivos. Se mantienen si un nuevo empleo da derecho a percibirla. - Asignación de Responsabilidad Técnico-Pedagógica: Se otorga a los docentes que desempeñan cargos superiores, correspondientes a funciones técnico-pedagógicas. - Asignación Especial de Incentivo Profesional: Se otorga por razones fundadas en el mérito, con carácter temporal o permanente, para algunos o la totalidad de los docentes de uno o más establecimientos de la Corporación. - Bonificación de Reconocimiento Profesional: Corresponde a un monto fijo mensual integrado por un componente base por concepto de título y un complemento por concepto de mención. - Otras asignaciones y Beneficios: Tendrán también derecho a la Bonificación de Excelencia, Horas Extraordinarias, Diferencia remuneración retroactiva, Asignación Variable por Desempeño Colectivo, Otras Asignaciones Imponibles, Otras Asignaciones Especiales No Imponibles, Refuerzo Educativo, Red Maestro de Maestros, Asignación Familiar, Aguinaldos, Bono gestión administrativa y bono rendimiento académico, conforme a lo establecido anteriormente y en las leyes del ramo.

c. Componentes remuneratorios del personal que se desempeña en la Corporación. - Remuneración: Corresponde a las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero, que percibe el trabajador de la Corporación, por causa del contrato de trabajo, reguladas por el Código del Trabajo, la ley 19.464 y otras normas legales que sean aplicables. - Bonos de gestión: Son bonos que voluntariamente otorga la Corporación al personal con más de un año de servicio, que se desempeñe en el nivel central, tanto en el sector de educación como salud, en los mismos términos, condiciones y oportunidad que el Estado y/o la Corporación otorgan bonos al personal del sector salud y educación, conforme a la normativa legal vigente.

d. Componentes remuneratorios del personal Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria. - Sueldo Base: Es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o que esté asimilado y que se encuentre señalado en el respectivo contrato. - Asignación Atención Primaria Salud: Es un incremento del sueldo base al que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación. Fuente legal, artículo 72 Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal. - Asignación Responsabilidad Directiva: Es aquella a la que tienen derecho a percibir solo los directores de establecimientos o consultorios de salud municipal de atención primaria, sujeto a disponibilidad presupuestaria y aprobación del Concejo Municipal. - Asignación por Desempeño en Condiciones Difíciles: Es aquella asignación a la cual tienen derecho los funcionarios que laboran en establecimientos calificados de desempeño difícil por decreto supremo del Ministerio de Salud, la cual es un

porcentaje de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria municipal, correspondiente a su categoría y nivel funcionario, pudiendo ser de un 10% a un 30%, de acuerdo con los parámetros de carácter general que fijará el Ministerio de Salud. - Asignación Post – Título: Es aquella asignación a la cual tienen derecho los funcionarios Pertenecientes a las categorías A y B, médicos cirujanos, farmacéuticos, químico-farmacéuticos, bioquímicos, cirujano-dentistas y otros profesionales, en el caso de que estos hayan obtenido un título o diploma correspondiente a becas, u otras modalidades de perfeccionamiento de posgrado, la cual es de hasta un 15% del sueldo base mínimo nacional. - Remuneración Retroactiva: Diferencias por distintos conceptos que se le adeudan al personal de la salud en los meses anteriores, pagadas con efecto retroactivo. - Horas Extraordinarias: El derecho a las horas extraordinarias se configura, cualquiera sea la legislación aplicable en la materia, cuando se reúnen, copulativamente, los siguientes requisitos: a) Que deban cumplirse tareas impostergables; b) Que exista orden del Jefe superior del servicio y c) Que se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo o festivos. Todo ello en conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la ley 19,378. - Asignación de Mérito: Es aquella asignación a la cual tienen derecho los funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en que laboran, entendiéndose por tal, aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento, y siempre que estén ubicados en lista 1, de Distinción, o lista 2, Buena. - Asignación Familiar: Es un subsidio estatal que consiste en una suma de dinero por cada carga familiar que un trabajador dependiente, pensionado o algunos trabajadores independientes, acredite. Es otorgada por el empleador a los trabajadores a través del Instituto de Previsión Social (IPS) o una caja de compensación, según corresponda. - Asignación por Pérdida de Caja: Es aquella que se concederá solo al funcionario que debido a su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la Corporación contrate un sistema de seguro para estos efectos. - Asignación de Movilización: Es aquella que se concederá solo al funcionario que por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores institucionales fuera de su lugar de trabajo en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad; a menos que la Corporación proporcione los medios correspondientes. - Aguinaldo Fiestas Patrias, Aguinaldo de Navidad, Bono Escolar, Bono Escolar Adicional y otros: Aguinaldos o bonos que otorga el gobierno central a funcionarios públicos y servicios traspasados.

e. Remuneración de los asistentes de la educación. La remuneración de los asistentes de la educación estará compuesta por: (i) la remuneración convenida en el respectivo contrato de trabajo, que no podrá ser inferior a los mínimos que establece la Ley N°21.109 según categoría; (ii) las asignaciones y bonificaciones establecidas en las Leyes N°21.109 y N°19.464 y en las demás leyes especiales que resulten aplicables según su categoría y función; y (iii) los beneficios pactados en los instrumentos colectivos vigentes que los incluyan. El detalle de los haberes constará en la respectiva liquidación mensual de remuneraciones.

Capítulo 8. De los Permisos Autorizados y Permisos Legales

Artículo 49. Los permisos autorizados son las ausencias laborales solicitadas a la Corporación a través del jefe o superior directo y concedidas por éste. Se podrán solicitar permisos autorizados con una anticipación mínima de un día y siempre expresando la causa justificada por la cual se requiere. Para mejor respaldo de la situación, cualquiera de las partes podrá solicitar se consigne el permiso por escrito.

Artículo 50. Los funcionarios regidos por la Ley N°19.378 podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones, conforme al artículo 17 de dicha ley. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados según las necesidades del servicio.

Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

Artículo 51. El personal de la Corporación podrá solicitar permisos sin goce de remuneraciones, los que serán concedidos o denegados según las necesidades del servicio, con los siguientes topes:

a. por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario, y

b. para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 52. Si a un trabajador se le ha concedido un permiso, ello evitará que dicho día sea contabilizado dentro de los señalados por la causal N° 3 del artículo 160 del Código del Trabajo, es decir no será válido para un posible despido por faltar dos días seguidos, dos lunes en el mes o tres días en igual período.

Artículo 53. El día no trabajado por disponer de un permiso autorizado no da derecho a percibir remuneración alguna por dicho día en el caso de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo.

Artículo 54. De común acuerdo con la Corporación, el día no laborado podrá ser recuperado, ya sea trabajando horas adicionales a la jornada ordinaria o, trabajando un domingo o festivo.

Artículo 55. La legislación establece un permiso legal y pagado por la Corporación para diversas situaciones que afectan la vida de los trabajadores, de cuyas circunstancias y procedimientos de acción se deja constancia:

a. Permiso Paternal por Nacimiento: El padre tiene derecho a cinco (5) días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo sólo en aquellos días en que se encuentra distribuida la respectiva jornada laboral. Es decir, no se consideran sábados o domingos si son de descanso. El permiso por nacimiento, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto, y en este caso los cinco días que éste comprende deberán otorgarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanal, que pudieran incidir en el período. Si el padre no opta por la alternativa indicada en el punto anterior, podrá hacer uso de los cinco días de permiso dentro de los primeros treinta días (30) desde la fecha del parto, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada. Este permiso no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos nacidos producto del parto.

b. Permiso Paternal por Adopción: El padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a tomar cinco (5) días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia de adopción. El trabajador que se encuentre en esta situación podrá hacer uso de los cinco días de permiso que le correspondan en los mismos términos que el padre biológico, es decir, en forma continua a

contar de la fecha de la sentencia definitiva que le concede la adopción o dentro de los primeros treinta (30) días desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.

c. Permiso para Alimentar a hijo/a menor de 2 años: La madre trabajadora tiene derecho a alimentar a sus hijos menores de dos años. Para ello contarán con una hora de permiso diario la cual se tomará de común acuerdo con el empleador. Si tanto la madre como el padre del menor de dos años son trabajadores, podrán acordar que sea el padre quien tomará este derecho. Esta decisión deberá ser comunicada a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación de la fecha en que se hará efectivo este permiso al padre. Igual procedimiento efectuarán si la madre retoma su derecho.

d. Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: Es un permiso de días libres, pagados por el empleador cuando el trabajador o trabajadora contraiga matrimonio o un Acuerdo de Unión Civil. Este permiso es de cinco (5) días hábiles continuos, que podrán utilizarse, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio o de la celebración del acuerdo y en los días inmediatamente anteriores o posteriores. El trabajador o trabajadora deberá dar aviso escrito a su empleador, con al menos 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del matrimonio, el respectivo certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

e. Permiso por Muerte de Cónyuge o Conviviente Civil: En el caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, el trabajador(a) posee el derecho legal de tomar un permiso con goce de remuneraciones por siete (7) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del cónyuge.

f. Permiso por Muerte de Hijo/a: En el caso de muerte de un hijo o hija, el trabajador posee el derecho a tomar un permiso con goce de remuneraciones de diez (10) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del hijo(a).

g. Permiso por Muerte de Padre o Madre: Ante la muerte del Padre o Madre del trabajador, éste tiene derecho a un permiso con goce de remuneraciones de cuatro (4) días hábiles, contados desde el fallecimiento del progenitor del trabajador.

h. Permiso por Muerte de Hermano: Ante la muerte del hermano(a) del trabajador, éste tiene derecho a un permiso con goce de remuneraciones de cuatro (4) días hábiles, contados desde el fallecimiento del hermano o hermana del trabajador.

i. Permiso por Muerte de Hijo/a en Gestación: En el caso de muerte de un hijo o hija en gestación, el trabajador posee el derecho a tomar siete (7) días hábiles de permiso con goce de remuneraciones. Este permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte del nonato.

j. Permiso para Exámenes Médicos: Las trabajadoras mayores de cuarenta años y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tienen derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para hacerse exámenes médicos, 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. Para hacer uso de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Se debe tener presente que la ley establece que 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.

k. Permiso a Voluntarios de Bomberos:Los trabajadores que sean voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. El trabajador, al retornar a sus labores, luego de su cometido de emergencia, deberá presentar una carta de la Comandancia de Bomberos respectiva que acredite de la circunstancia atendida.

l. Permiso por Hijo/a Menor de un Año con Enfermedad Grave (Licencia Médica): Cuando un niño menor de un año requiera atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio (licencia médica) por el período en que se requieran su cuidado y atención sobre el menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Cuando la madre hubiere fallecido o él padre tuviere la tuición del menor por sentencia judicial, este permiso será para el padre, teniendo derecho al permiso y subsidio por licencia médica

m. Permiso por Hijo Menor de 18 años Convaleciente Grave: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente. Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

n. Permiso para Padres de Hijos con Discapacidad: Los padres, la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador nombrado por Tribunal de Familia, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante, tendrá un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

o. Permiso por Enfermedad Terminal del Cónyuge, Conviviente Civil, Padre o Madre: Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora tendrán un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El trabajador o trabajadora deberá acreditar la circunstancia mediante certificado médico. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

p. Permisos al Cuidador/a de persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA): La Ley 21.545 establece que se entenderá por Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Se define como "Persona Cuidadora de una Persona con Trastorno del Espectro Autista" a quien proporcione asistencia o cuidados a una persona con TEA. En el ámbito laboral, la Ley faculta a los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. En ningún caso el empleador podrá 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. El trabajador deberá avisar a la Inspección del Trabajo de la comuna respectiva de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista. Es responsabilidad del trabajador informar a la Dirección del Trabajo la circunstancia de tener o no un menor bajo su tutela con TEA, además de notificar a la Corporación de esta circunstancia. En todo caso, el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias se considerará trabajado para todos los efectos legales.

q. Permisos al Cuidador/a de persona mayores de 18 años con Discapacidad Mental o Dependencia Severa: El trabajador/a que tenga a su cuidado a una persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit, o bien, presenten dependencia severa, tendrá un permiso. La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la Corporación, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose los requisitos establecidos en este artículo, el empleador no podrá negarse a otorgar el permiso. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho. Tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

Artículo 56. El trabajador que se encuentre en las situaciones contempladas en los letras e) y f) del artículo precedente, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, cuando se trate de trabajadores 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 ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 57. En cada caso de los permisos legales señalados en este Reglamento, el trabajador o trabajadora deberá informar a la Corporación en el plazo más inmediato posible de la situación que le da derecho a tomar uno de los permisos antes indicados. De no mediar dicho comunicado, la Corporación no tendrá el conocimiento para poder otorgar dichos permisos legales.

Para mejor respaldo de la situación, cualquiera de las partes podrá solicitar se consigne el comunicado por escrito.

Artículo 58. En todos los casos en que se hubiera tomado y ejercido el derecho a permiso legal; dentro del plazo de diez (10) días desde el término del permiso otorgado, el trabajador deberá acreditar con certificado emitido por el Servicio de Registro Civil, certificado médico u otra documentación fehaciente; la circunstancia que le hizo merecedor del permiso otorgado con derecho a remuneración. Si el trabajador no acreditara fehacientemente el derecho concedido, la falta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Capítulo 9. De las Obligaciones

Artículo 59. Las personas trabajadoras de la Corporación, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

1. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
2. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que la persona trabajadora timbre indebidamente tarjetas de otras personas.
3. Iniciar la jornada diaria de trabajo a la hora definida en su contrato y permanecer en su lugar de trabajo hasta el término de la jornada.
4. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
5. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
6. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
7. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
8. Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Corporación exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la COMPIN, ISAPRE dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
9. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la Corporación.
10. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
11. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
12. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Corporación, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

13. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
14. Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
15. Usar los elementos de protección personal y vestuario que la Corporación le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
16. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la Corporación.
17. Tomar conocimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
18. Con motivo de sus funciones deban conducir vehículos motorizados el respetar y cumplir con lo establecido en el DFL1 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito (refunde a las Ley 18.290) y todas sus modificaciones.
19. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
20. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
21. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Encargado de Prevención de Riesgos, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
22. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
23. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
24. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
25. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
26. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufren y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
27. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados deberán verificarlo antes de iniciar la conducción.
28. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo con la normativa vigente.
29. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
30. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
31. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de

la salud regulados en este Reglamento, 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.

32. Deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.
33. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.
34. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información clínica, personal y administrativa de los pacientes y del funcionamiento de la unidad, conforme a la Ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
35. Atender a los pacientes con empatía, respeto y calidez, procurando siempre una experiencia positiva en la atención, especialmente en contextos de vulnerabilidad emocional o física.
36. Participar activamente en auditorías internas o externas cuando sea requerido, colaborando con la entrega de información, registros y trazabilidad de procesos.
37. Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad en todo momento, en particular en el manejo de residuos biológicos y elementos cortopunzantes, conforme a la normativa sanitaria vigente.
38. Colaborar con la implementación de acciones de mejora continua impulsadas por la Corporación o el laboratorio clínico, orientadas a la calidad, seguridad y eficiencia en la atención.
39. Respetar y aplicar correctamente los protocolos clínicos y procedimientos técnicos establecidos por el laboratorio clínico y la normativa vigente en la toma de muestras, garantizando la trazabilidad, la seguridad del paciente y la calidad del resultado.

Capítulo 10. De las Prohibiciones

Artículo 60. Se prohíbe a las personas trabajadoras de la Corporación:

1. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita del jefe directo.
2. Realizar, durante la jornada, actividades ajenas al trabajo que perturben el normal desempeño de las labores, tales como sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios u ocuparse de asuntos personales. Esta prohibición no podrá interpretarse ni aplicarse en términos que limiten el ejercicio de la libertad sindical ni los demás derechos colectivos reconocidos por la Constitución y las leyes.
3. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
4. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
5. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.

6. Desempeñar otros cargos en la corporación que desarrollen funciones análogas a las de esta Corporación.
7. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Corporación cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
8. Desarrollar, durante las horas de trabajo, actividades ajenas a sus funciones que perturben el normal desarrollo de los servicios. Esta prohibición no podrá interpretarse ni aplicarse en términos que limiten el ejercicio de la libertad sindical ni los demás derechos colectivos reconocidos por la Constitución y las leyes.
9. Fumar en los recintos de la Corporación. En los establecimientos educacionales, salas cuna y jardines infantiles y en los centros de salud la prohibición es absoluta, conforme a la Ley N°19.419; en las demás dependencias sólo podrá fumarse en los lugares habilitados y señalizados, cuando la ley lo permita.
10. Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
11. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, en sus dependencias o lugares de trabajo.
12. Registrar, grabar o fotografiar el interior del lugar de trabajo, documentos, equipos, pacientes o compañeros/as, sin autorización expresa de la Corporación. Esta prohibición no alcanza al registro de condiciones de infraestructura, higiene o seguridad efectuado con el solo fin de ponerlas en conocimiento de la jefatura, del Comité Paritario, del Delegado de Seguridad, de la organización sindical o de las autoridades competentes, debiendo en todo caso resguardarse la imagen y los datos personales de estudiantes, pacientes y terceros.
13. Mantener dispositivos móviles personales con volumen activado, escuchar música o atender llamadas personales en zonas de atención clínica o durante procedimientos.
14. Acceder sin autorización a registros clínicos, administrativos o de pacientes, incluso si estos no están directamente bajo su responsabilidad.
15. Alterar u omitir información en los registros clínicos, fichas, reportes internos u otros documentos formales de la Corporación.
16. Compartir públicamente, por cualquier medio, información interna de la Corporación —entendiéndose por tal la información no pública de carácter clínico, educacional, personal o administrativo de la que se tome conocimiento con ocasión del trabajo—, sin autorización expresa. Esta prohibición no restringe la libertad de expresión de los trabajadores ni la difusión de información propia de la actividad sindical o gremial sobre materias laborales.
17. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
18. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
19. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de alguna persona trabajadora.
20. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
21. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
22. No cumplir el reposo médico.
23. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).

24. Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la Corporación.
25. Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la Corporación.
26. Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la Corporación.
27. Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la Unidad responsable en la Corporación.
28. Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
29. 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 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 requieran 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.
30. Exceder la velocidad establecida en DFL 1 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito (refunde a las Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Exceder la velocidad establecida de manera interna en las instalaciones de la Corporación.
31. Acoso Laboral, sexual o violencia en el trabajo.
32. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
33. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
34. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
35. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
36. La operación o intervención de maquinarias o equipos sin autorización.
37. El consumo de alimentos en lugares de trabajo no autorizados.
38. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
39. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación de la

persona trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.

40. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
41. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
42. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
43. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
44. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
45. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Corporación como de sus compañeros de trabajo.
46. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
47. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
48. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
49. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la Corporación publique para conocimiento o motivación del personal.
50. Ingerir o dar a otra persona trabajadora, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
51. Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
52. Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si: - Se está en estado de intemperancia. - Se está en condiciones físicas defectuosas - Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
53. Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Corporación, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
54. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Corporación.
55. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
56. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.
57. Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
58. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

Capítulo 11. De las Licencias Médicas

Artículo 61. Todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que le afecte a él o, a cualquier persona o miembro de su familia, que habite en su casa habitación o entorno inmediato.

Artículo 62. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir a su trabajo deberá dar inmediato aviso a la Corporación, por sí o por intermedio de un tercero.

Asimismo, el trabajador deberá presentar a su empleador el correspondiente formulario de licencia, dentro del plazo de los dos días hábiles de iniciada ésta, según lo precisa el artículo 11 del Decreto Supremo N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, certificando la Corporación su recepción, y complementarla con los antecedentes que ese mismo decreto establece.

Artículo 63. Los trabajadores recibirán la atención médica, los subsidios y todos los beneficios que correspondan a su enfermedad, conforme a las normas legales y reglamentarias en vigor y de acuerdo a su sistema de afiliación de salud.

Artículo 64. Los trabajadores darán cumplimiento de la licencia que se les haya sido otorgada, respetarán el reposo médico y no realizarán labores durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio particular, a menos que se trate de actividades autorizadas por el médico tratante, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo 65. La Corporación podrá verificar que el trabajador dé cabal cumplimiento al reposo que se le haya ordenado y, en caso de presumir su incumplimiento, denunciarlo a la COMPIN o a la Institución de Salud Previsional que corresponda, entidades a las que la normativa vigente encomienda el control de las licencias médicas (D.S. N°3, de 1984, del Ministerio de Salud).

En el caso de reposo médico por accidente del trabajo, comprobado su incumplimiento, la Corporación informará al organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo que corresponda, para los efectos de la suspensión del subsidio respectivo.

Capítulo 12. De la Licencia por Maternidad

Artículo 66. Las trabajadoras en estado de embarazo tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis (6) semanas antes del parto (prenatal), doce (12) semanas después de él (postnatal). Además, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso denominado postnatal parental de doce (12) semanas a continuación del período postnatal, conservando sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 67. Los derechos señalados en el artículo anterior no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso prenatal y postnatal queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas. En el período de postnatal parental, la trabajadora podrá solicitar laborar media jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas.

Para ejercer los derechos del inciso anterior, la trabajadora deberá avisar a la Corporación mediante carta certificada, enviada con al menos treinta (30) días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental como doce (12) semanas seguidas del postnatal de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

Artículo 68. Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera (33) semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho (18) semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días (7) corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Artículo 69. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso.

En el caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha carta deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, la Corporación dará aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Artículo 70. En el caso de las trabajadoras embarazadas que estén contratadas a plazo fijo o por faena determinada podrán ser finiquitadas una vez que el Juez competente autorice su desafuero, conforme a lo establecido en el Art. 174 del Código del Trabajo.

Artículo 71. De la sala cuna. De conformidad con el artículo 203 del Código del Trabajo, las trabajadoras de la Corporación tendrán derecho a sala cuna para sus hijos e hijas menores de dos años. La Corporación cumplirá esta obligación contratando y pagando los servicios de una sala cuna que cuente con autorización vigente, a la cual la trabajadora podrá llevar a sus hijos menores de dos años, y pagará además el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor, conforme a la ley.

Artículo 72. Del derecho de alimentación. Las trabajadoras dispondrán, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, de a lo menos una hora al día, la que podrá ejercerse en alguna de las modalidades del artículo 206 del Código del Trabajo, de común acuerdo con la Corporación. Este tiempo se considerará trabajado y el derecho es irrenunciable; se ampliará con el tiempo de traslado cuando corresponda, siendo de cargo de la Corporación el pago de los pasajes respectivos. La Corporación otorgará, además, las facilidades necesarias para la extracción y conservación de la leche materna, conforme a la Ley N°21.155.

Capítulo 13. Del Feriado Anual o Vacaciones

Artículo 73. Las vacaciones anuales a las cuales tienen derecho los trabajadores que han cumplido un año o más de servicios en la Corporación, podrán ser solicitadas por el mismo, expresando el período en que desea tomarlas, lo cual deberá ser solicitado por escrito. De no recibir dicha expresión, la Corporación otorgará las vacaciones cuando lo estime pertinente.

Artículo 74. Del feriado de los profesionales de la educación. Conforme al artículo 41 de la Ley N°19.070, para los profesionales de la educación que se desempeñan en los establecimientos educacionales de la Corporación el feriado legal corresponderá al 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, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados a actividades que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por el período que autoriza la ley.

Artículo 75. Del feriado del personal regido por la Ley N°19.378. Conforme al artículo 18 de la Ley N°19.378, el personal de atención primaria de salud con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de todas sus remuneraciones, de quince días hábiles si cuenta con menos de quince años de servicios; de veinte días hábiles si cuenta con quince o más años de servicios y menos de veinte; y de veinticinco días hábiles si cuenta con veinte o más años de servicios. Para estos efectos, el día sábado se considerará inhábil.

Artículo 76. Los quince días hábiles que forman la base del feriado legal anual no son compensables en dinero; sin embargo, el tiempo de feriado que exceda de esos quince días hábiles, nacido de la aplicación de las vacaciones progresivas o convencionales, de común acuerdo podrá ser compensado en dinero.

Artículo 77. El feriado anual, por acuerdo de las partes, podrá acumularse, pero únicamente hasta por un máximo de dos periodos consecutivos.

Artículo 78. La Corporación no puede pagar las vacaciones y no otorgarlas. La legislación establece la obligación y el derecho irrenunciable del trabajador de tomar efectivamente su período de vacaciones anuales. Sólo al momento del finiquito se pueden pagar las vacaciones que no hayan sido otorgadas y que el trabajador no alcanzó a tomar. Esta compensación corresponde a las 'vacaciones proporcionales', y los trabajadores tienen derecho a 1,25 días hábiles por cada mes trabajado en la Corporación.

Artículo 79. De la solicitud del feriado legal

1. Los trabajadores deberán realizar la solicitud del feriado legal por escrito a través del medio que señale la Corporación, ya sea a través del formulario en papel o plataforma informática que disponga la Corporación, para que ésta determine la fecha en que concederá el feriado. La solicitud deberá realizarse, a lo menos, con un mes de anticipación.
2. De acuerdo al artículo 67 del Código del Trabajo, el feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.
3. La Corporación distribuirá los feriados del personal procurando la continuidad de los servicios y el funcionamiento regular de los establecimientos.

Artículo 80. Del feriado de los asistentes de la educación. Conforme al artículo 41 de la Ley N°21.109, los asistentes de la educación gozarán de feriado, con goce de remuneraciones, 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, y podrán ser llamados a cumplir labores esenciales solo en los casos y con la compensación que la misma ley establece. A su respecto no rigen las normas de feriado progresivo y proporcional del Código del Trabajo.

Capítulo 14. De la Inclusión de los Trabajadores con Discapacidad

Artículo 81. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad en la Corporación se aplican medidas de prevención y sanción de las conductas de acoso y discriminación. Además, se realizarán los ajustes necesarios en todo lo requerido a las diversas tareas que se desarrollan, para una mejor inserción de las personas con discapacidad.

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

Artículo 82. La Corporación reconoce que constituye una conducta de acoso toda acción relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con condición de discapacidad a aquél que presentando una o más condiciones 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 relación a las demás personas.

Para reconocer a las personas con condiciones de discapacidad, éstas deberán contar y presentar en la Corporación, su registro en el Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS)señaladas en

el artículo 13 de la ley N° 20.422, o bien exhibir la documentación respecto de estar recibiendo una pensión por discapacidad.

La acreditación de la situación de discapacidad, conforme a la Ley N°20.422, o de la calidad de asignatario de una pensión de invalidez, será necesaria para los efectos del cumplimiento de la Ley N°21.015 y del registro respectivo, sin perjuicio de los apoyos que la Corporación pueda otorgar.

Artículo 83. La Corporación cuando cuente con 100 o más trabajadores como promedio anual, tendrá la obligación de contratar al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

Artículo 84. El empleador registrará 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.

Artículo 85. La Corporación deberá disponer de un Gestor de Inclusión Laboral acreditado por Chile Valora. El cual tendrá, entre otras funciones, el incorporar, crear, implementar y evaluar políticas, normas y procedimientos en gestión de inclusión de personas con discapacidad.

Artículo 86. Del procedimiento de ajustes necesarios. El trabajador o la trabajadora con discapacidad, o su jefatura, podrá solicitar por escrito al Jefe de Personas la realización de ajustes necesarios. Recibida la solicitud, la Corporación evaluará su factibilidad, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744, y comunicará por escrito su decisión, dejando constancia de los ajustes implementados. Los ajustes serán revisados periódicamente y cada vez que cambien las condiciones del puesto de trabajo.

Capítulo 15. Igualdad de los Trabajadores por Motivos de Sexo, Orientación Sexual e Identidad de Género

Artículo 87. El Principio de No discriminación está consagrado en la Constitución vigente, conforme al cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley N°20.609 establece medidas contra la discriminación, y en su artículo 2 define la discriminación arbitraria como: “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”.

En términos prácticos, esta obligación la Corporación la asume no permitiendo ni estableciendo ninguna discriminación o diferencia ante un trabajador por motivos de identidad sexual o de género.

Artículo 88. En materia laboral, la Corporación incorpora el cumplimiento estricto de la Ley 21.400, artículo 5 que modifica el Código de Trabajo en el sentido de: "Artículo 207 ter.- Los derechos que correspondan a la madre trabajadora referidos a la protección a la maternidad regulados en este Título, 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 presente Título, también serán aplicables al progenitor no gestante".

Capítulo 16. Sobre los Daños a los Bienes o a la Producción de la Corporación

Artículo 89. Cada trabajador deberá velar para que durante el desempeño de sus tareas y en cada instante de su estadía en las dependencias de la Corporación, no se ocasionen daños a los bienes o a la producción de la Corporación, ya sea por acción u omisión del propio trabajador o por otras personas, relacionadas con la Corporación o no.

Artículo 90. Cuando se verifiquen daños en los bienes o en la producción de la Corporación, se investigará la causa de ellos y las conductas infractoras podrán ser sancionadas de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 91. Todo trabajador tendrá siempre la obligación de realizar su trabajo en la mejor forma que sus conocimientos y habilidades le permitan.

La responsabilidad pecuniaria del trabajador por daños a los bienes de la Corporación sólo podrá hacerse efectiva mediante acuerdo escrito entre las partes o por resolución judicial, conforme al artículo 58 del Código del Trabajo, quedando prohibido todo descuento unilateral.

Capítulo 17. Política de Prevención de Alcohol y Drogas

Artículo 92. Se prohíbe la producción, posesión, distribución, transferencia, venta o consumo de drogas ilícitas en el lugar de trabajo. Se deja especial constancia de que el tráfico y comercialización de drogas ilícitas, como así también, inducir a su consumo por cualquier medio y en cualquier contexto social, reviste características de delito y es sancionado penalmente por la ley 20.000.

Artículo 93. Se prohíbe el ingreso al trabajo y/o el desarrollo de actividades laborales, bajo los efectos del alcohol, drogas ilícitas y fármacos sin prescripción médica, en particular, en actividades y operaciones que impliquen riesgo a la integridad del propio trabajador/a o terceros (conducción de maquinarias, de equipos, manejo de materiales tóxicos o explosivos, etc.).

Artículo 94. Se prohíbe la introducción, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en lugares y horarios de trabajo.

Artículo 95. Se prohíbe el consumo de fármacos psicotrópicos cuyo uso presuponga algún efecto adverso en el desempeño laboral. Los trabajadores/as que se encuentren en tratamiento con prescripción de fármacos psicotrópicos cuyo uso presuponga algún efecto adverso en el desempeño laboral, deberán comunicarlo a su jefatura directa, y deberán ser relevados de las labores o actividades que puedan afectarse por dicho tratamiento (como conducción de vehículos).

Artículo 96. Las sanciones por infracciones a la presente regulación normativa quedarán sujetas a lo establecido en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de lo señalado por la ley.

Artículo 97. Será responsabilidad del trabajador el cumplir con la solicitud de diagnóstico y cooperar con su tratamiento.

Artículo 98. Los controles preventivos de consumo de alcohol y drogas se regirán única y exclusivamente por el procedimiento y las garantías establecidos en el Capítulo sobre el Consumo de Alcohol y Drogas de este Reglamento (selección aleatoria y despersonalizada, plazo máximo de tres días desde el sorteo, examen de confirmación, derecho a contramuestra y confidencialidad). La negativa injustificada del trabajador sorteado a someterse al control podrá

ser sancionada conforme al Capítulo sobre Sanciones a las Faltas de este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que en derecho procedan.

Capítulo 18. Sobre el Ingreso y Consumo de Alcohol

Artículo 99. Para todos los trabajadores existe la más absoluta prohibición de:

1. Ingresar a cumplir su jornada de trabajo bajo la influencia del alcohol o en estado de intemperancia.
2. Ingresar a las dependencias de la Corporación, o en el vehículo que conduzca; bebidas alcohólicas para ser consumidas en horario de trabajo, ya sea por él o por otros trabajadores.
3. Beber bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo.
4. Quedarse consumiendo bebidas alcohólicas, en las dependencias de la Corporación y fuera de la jornada de trabajo.
5. Conducir vehículos de propiedad de la Corporación, bajo la influencia del alcohol.
6. El trabajador sorprendido infringiendo las disposiciones señaladas en este artículo podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 100. Los controles de consumo de alcohol y drogas se practicarán única y exclusivamente conforme al procedimiento y a las garantías establecidos en el Capítulo sobre el Consumo de Alcohol y Drogas de este Reglamento.

Capítulo 19. Obligaciones de Orden

Artículo 101. Son obligaciones de Orden para la Corporación:

a. Pagar las remuneraciones en conformidad a las obligaciones y estipulaciones legales, contractuales y convencionales, en cuanto a montos, haberes, descuentos, periodicidad y ajustes.

b. Respetar cabalmente la dignidad del trabajador. Especial mención se hace respecto a la Ley N°20.005 que sanciona el acoso sexual, cuyo procedimiento de aplicación en la Corporación se describe en el presente Reglamento.

c. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores, con la prevención adecuada de riesgos, las medidas de higiene laboral y seguridad que corresponda.

d. Instruir e informar adecuadamente y con todos los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.

e. Dar a conocer oportunamente al trabajador sobre cualquier cambio o modificación relacionado con el trabajo.

f. Entregar al trabajador, labores efectivas y las ocupaciones convenidas en el contrato de trabajo.

g. Otorgar a los trabajadores las facilidades necesarias, pero compatibles con el régimen de trabajo imperante, para que los trabajadores puedan capacitarse.

h. Confiar su representación en mandos medios idóneos que, junto a sus obligaciones y previsiones como dependientes, cumplan con las normas impuestas al y por el empleador.

i. Escuchar las sugerencias y los reclamos a los representantes de los trabajadores o que éstos directamente formulen, a través del conducto regular, instaurado por la línea de mando señalada en el Organigrama del presente Reglamento.

j. Proporcionar gratuitamente las herramientas y el equipo de trabajo necesarios para la realización de las labores, según corresponda.

k. Proporcionar gratuitamente a los trabajadores los elementos de protección personal (EPP) adecuados al riesgo, siendo obligación del trabajador usarlos correctamente y procurar su cuidado y conservación.

Artículo 102. La Corporación, a través de los cargos superiores, recibirá a los trabajadores que deseen o deben plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias. Cada trabajador se dirigirá siempre y primero a su superior directo y si éste no acogiera debidamente su petición, reclamo o sugerencia, podrá recurrir a otros superiores que se ubiquen en la misma línea de mando.

Artículo 103. Son Obligaciones de Orden para todos los trabajadores de la Corporación:

a. Conocer y cumplir fielmente lo estipulado en el presente Reglamento.

b. Realizar personalmente las labores convenidas y dedicar a ello su mejor esfuerzo laboral.

c. Ejecutar sus tareas de acuerdo con las órdenes, procedimientos e instrucciones de la Corporación.

d. Desempeñar su labor con diligencia, oportunidad y cuidado, colaborando a la mejor marcha del proceso productivo, operativo y comercial.

e. Respetar a todos los miembros de la Corporación (directivos, jefaturas, administrativos y trabajadores), en su persona y dignidad.

f. Mantener en todo momento, relaciones deferentes y respetuosas con sus jefes, compañeros, subalternos, clientes, proveedores y con cualquier persona con la cual se vincule con motivo de sus funciones.

g. Cuidar el lenguaje con el cual se dirige a jefes, compañeros, subalternos, clientes, proveedores y con cualquier persona con la cual se vincule con motivo de sus funciones, teniendo siempre presente que deberá hacerlo sin el empleo de palabras, gestos u oraciones que puedan interpretarse como una agresión, ofensa, insulto o discriminación por quien recibe el mensaje.

h. Los superiores se dirigirán a los trabajadores por su nombre o apellido, en ningún caso podrán hacerlo con sobrenombres, apodos, palabras groseras o garabatos.

i. Los trabajadores deberán prestar colaboración, ayuda y auxilio en caso de siniestro o riesgo dentro de la Corporación.

j. Los trabajadores siempre deberán guardar la debida lealtad hacia la Corporación en sus diversos aspectos.

k. Mantener la estricta reserva y confidencialidad de todos los asuntos referentes a la Corporación a que tenga conocimiento con motivo de su relación laboral.

l. Abstenerse de realizar competencia de cualquier índole con la Corporación o colaborar para que otros lo hagan.

m. Dar aviso oportuno de su ausencia por causa justificada, es decir, comunicando por sí o por terceros dentro del plazo de 24 horas toda situación o hecho que le pueda impedir asistir normalmente a su trabajo, por enfermedad u otra causa, justificándola y acreditándola a través de medios fehacientes.

n. Registrar, marcar o firmar debidamente y a la hora efectiva, los controles de asistencia.

o. Mostrar el contenido de cualquier paquete o bolso que ingrese o saque, o intente hacerlo, del establecimiento de la Corporación, cuando se le requiera para observar un control.

p. Cuando el trabajador ingrese o se retire del establecimiento en vehículo, podrá ser requerido —solo en virtud de un mecanismo de selección universal o aleatoria,

despersonalizado— para permitir una observación visual del interior del vehículo, la que se realizará en su presencia, será efectuada abriendo el propio trabajador los compartimentos que se le indiquen, no comprenderá registro corporal ni retención de especies y respetará en todo momento su honra y dignidad. Ante indicios de un hecho que pudiere revestir carácter de delito, la Corporación se limitará a dar cuenta a las autoridades competentes.

q. Obedecer a los jefes inmediatos en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales.

r. Negarse a cumplir las órdenes de un jefe inmediato cuando ello implique un riesgo grave a la salud o integridad física del trabajador o de otros trabajadores. En este caso además deberá informar de la situación, a otro jefe superior que siga en la escala de mando para que el resuelva las acciones a seguir.

s. Velar en todo momento por los intereses de la Corporación, evitando ocasionar mermas, pérdidas, producción deficiente, deterioros, gastos innecesarios; ya sea por acción o por omisión del trabajador.

t. Solicitar siempre la autorización de la Corporación para sacar del recinto cualquier artículo, elemento o bien de ésta.

u. Cuidar que las herramientas, equipos de trabajo y elementos de protección que se entreguen al personal a su cargo y cuidado, sean mantenidos en óptimas condiciones y empleados al uso para el cual fueron entregados.

v. Presentarse en su puesto de trabajo a la hora convenida, listo para llevar a cabo sus funciones; es decir, en condiciones de trabajar sin contratiempos.

w. En los casos que corresponda, mantener en buenas condiciones y permitir la revisión del casillero asignado para guardar las pertenencias personales.

x. Seguir todas las instrucciones que entregue la Corporación y que apunten a mantener y asegurar la seguridad de los trabajadores, de otras personas, del vehículo que conduce, de los otros vehículos y, de las instalaciones y vías de circulación públicas o privadas.

y. Mantener una esmerada higiene y presentación personal durante sus funciones: cabello limpio y, cuando la función lo requiera (áreas clínicas o de manipulación de alimentos), debidamente protegido; uñas cortas y limpias; y lavado de manos frecuente, especialmente al iniciar labores y después de concurrir a los servicios higiénicos.

z. Informar al jefe directo cualquier irregularidad o suceso no frecuente, ocurrido en la Corporación, en las dependencias de clientes, proveedores, rutas y caminos, y de cualquier situación extraña de la cual tome conocimiento.

Artículo 104. Es obligación de cada uno de los trabajadores, el cumplimiento estricto de su horario de trabajo. Se considerará falta a esta obligación cuando se registre un atraso respecto de la hora convenida.

Sólo se podrá alterar lo señalado en el párrafo anterior con autorización expresa del superior inmediato y solicitado con anterioridad por el trabajador que requiere faltar a dicha obligación.

Para efectos de este Reglamento, la calificación de atraso y de atraso reiterado se regirá únicamente por la definición del artículo 8, letra t.

Artículo 105. Los atrasos serán descontados a tasa normal y las ausencias darán lugar al descuento de remuneración correspondiente al tiempo no trabajado. El atraso reiterado, según se define en el artículo 8, letra t, podrá ser sancionado conforme al Capítulo sobre Sanciones a las Faltas de este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que en derecho procedan.

Capítulo 20. Normas Sobre las Visitas a las Dependencias de la Corporación

Artículo 106. Es obligatorio para las visitas y delegaciones acatar las reglas del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional e instrucciones específicas emanadas de cada área, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de ellas en lugares de alto riesgo y áreas restringidas.

Artículo 107. Será responsabilidad de quien coordine la visita de toda persona, delegación o estudiantes, antes de ingresar a las instalaciones de producción, coordinar con el área de Seguridad y Salud Ocupacional una Charla de Seguridad, impartida por el Prevencionista de Riesgos de la Corporación o en su defecto por el responsable del área o centro que se visitará en conjunto con la persona a cargo de la visita.

Artículo 108. La persona a cargo de efectuar el recorrido por las instalaciones será responsable de informar a los visitantes acerca de los riesgos existentes y velará por el cumplimiento de las normas ya indicadas. (Normas existentes, uso de elementos de protección personal entre otras). Específicamente les leerá y hará firmar el documento “Normas de Seguridad de Visitantes” que resume las conductas, deberes y obligaciones que deben seguir todas las personas que ingresen a las dependencias de la Corporación.

Artículo 109. La Corporación podrá impedir el acceso a terceras personas a las dependencias de la Corporación cuando:

a. Se nieguen a acatar las instrucciones de Higiene y Seguridad.
b. Cuando se esté en situaciones de emergencia que pongan en riesgo la vida y la seguridad de los terceros.
c. La visita esté en manifiesto estado de ebriedad.
d. Cuando la visita se niegue a usar los EPP requeridos en algunas áreas de la Corporación.
e. De lo anterior se dejará constancia escrita en la Bitácora o Libro de Novedades Diarias.

Capítulo 21. Protección contra el Tabaco

Artículo 110. Se prohíbe fumar en todos los recintos de la Corporación. En los establecimientos educacionales, salas cuna y jardines infantiles y en los centros de salud la prohibición es absoluta, conforme a la Ley N°19.419, sin que puedan habilitarse lugares para fumar.

Artículo 111. En las demás dependencias, sólo podrán habilitarse zonas para fumadores cuando la ley lo permita, en espacios al aire libre debidamente señalizados.

Artículo 112. El trabajador que sea sorprendido fumando en lugares no autorizados podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Capítulo 22. De la Confidencialidad y Propiedad Intelectual

Artículo 113. El trabajador se obliga a guardar la más absoluta reserva respecto de toda información o antecedentes a que tenga acceso o que conozca con motivo u ocasión de sus funciones, o por otras razones, o que diga relación con operaciones o proyectos del Empleador.

Dicha información y antecedentes se refieren en especial, pero no excluyentemente, a: Negocios, operaciones y faenas; operaciones comerciales; litigios judiciales o administrativos, bienes y estado patrimonial, estrategias comerciales o de publicidad, comunicaciones internas o externas, procedimientos, métodos de trabajo y de organización, respecto de la Corporación. Este deber deberá ser cumplido por el trabajador incluso después de haber dejado de laborar para la Corporación. La inobservancia de este compromiso constituirá infracción grave a este Reglamento

y podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños que se causen, la que se perseguirá conforme a derecho.

Artículo 114. Se prohíbe, especialmente a los trabajadores administrativos y mandos medios y superiores; reproducir, extraer, difundir, vender, comunicar o entregar a terceras personas información respecto de los bienes, procesos, planes, actividades, técnicas u otra información cualquiera que sea confidencial o comprometa la marcha de la Corporación, sus intereses, su seguridad o la de sus trabajadores. Sólo con autorización expresa, de los superiores directos, se podrá dar a conocer alguno de los antecedentes referidos.

Cuando el trabajador dude de proporcionar los antecedentes a terceros, pero ello ha sido autorizado y/o solicitado por un superior directo, podrá el trabajador requerir una orden por escrito como respaldo de su acción.

Artículo 115. En el evento de que el trabajador, con motivo de la prestación de los servicios para el cual fue contratado, o mediante los datos que el empleador pondrá a su disposición durante la vigencia del mismo, desarrolle alguna aplicación, programa, o método, o producto, nuevo y útil y en general cualquier invento, o proceso tecnológico, u otra creación análoga, estos serán de propiedad de la Corporación, quien tendrá derecho o dominio exclusivo sobre los mismos, sin que el trabajador tenga derecho a indemnización o pago adicional alguno por tales creaciones intelectuales, puesto que ellas son remuneradas en la forma prevista en el contrato de trabajo suscrito, al formar parte de su actividad laboral ordinaria.

Capítulo 23. De la Computación

Artículo 116. Las partes dejan expresa constancia de que todos los equipos y elementos computacionales (software y hardware), que en virtud del contrato de trabajo se pongan a disposición del trabajador, son de propiedad de la Corporación, asumiendo el trabajador la obligación de darles un correcto uso y cuidado.

Queda absolutamente prohibido para el trabajador el incorporar o cargar programas computacionales (software), cualquiera sea su naturaleza, desde Internet o desde cualquier otra fuente, sin la autorización previa y por escrito de la Corporación. Actuar en contrario podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 117. Cualquier trabajador que esté operando un computador de la Corporación detecte la presencia de un virus en los mismos, o en sus archivos, deberá informar inmediatamente a su superior inmediato.

Si en algún computador, programa o archivo se detecta la presencia de algún virus que no ha sido informado por el trabajador que opere dicho equipo, programa o archivo, se procederá a su remoción por la Corporación. Si la situación se repite por más de dos veces en un año, el trabajador podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 118. El correo electrónico institucional y los sistemas computacionales que la Corporación asigna a sus trabajadores y funcionarios son herramientas de uso exclusivamente laboral, quedando prohibido su empleo para comunicaciones o fines privados. La jefatura respectiva podrá instruir que determinados correos se envíen con copia a otra persona de la Corporación. Los controles que la Corporación efectúe sobre sus sistemas serán generales, idóneos y despersonalizados, y en ningún caso comprenderán el acceso al contenido de comunicaciones privadas de los trabajadores. El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 119. Está absolutamente prohibido el utilizar los computadores y redes de la Corporación para acceder a páginas de contenido sexual o pornográfico. El trabajador sorprendido en esta falta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Capítulo 24. Sanciones a las Faltas

Artículo 120. El trabajador que contravenga las leyes vigentes y/o el presente Reglamento Interno, ya sea respecto de las normas de orden o de higiene y seguridad, podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley, según la gravedad de la falta cometida.

Según la gravedad de la falta cometida, la Corporación podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

a. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación verbal, lo cual además podrá quedar registrado en la hoja de vida del trabajador. El trabajador recibirá esta sanción indicándosele la causal de la amonestación, la ocasión de la falta y el hecho considerado falta. La amonestación verbal será resuelta y efectuada por el superior inmediato de cada trabajador, quien comunicará en dicho acto si procederá a efectuar el registro en la hoja de vida del trabajador.

b. Las faltas de mediana gravedad serán sancionadas con amonestación escrita, lo cual se emitirá en tres copias: una para el trabajador, otra para informar a la Inspección del Trabajo y la tercera para ser archivada junto a la hoja de vida del trabajador. El trabajador recibirá esta sanción indicándosele la causal de la amonestación, la ocasión de la falta y el hecho considerado falta.

c. Las faltas graves o reiteradas serán sancionadas hasta con una multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador que hubiera cometido la falta.

Además, la comunicación de la sanción se efectuará por escrito en tres copias, una para el trabajador, otra para ser remitida a la Inspección del Trabajo y, la tercera para ser archivada junto a la hoja de vida del trabajador.

El dinero proveniente de las multas será destinado a incrementar los fondos de bienestar que la Corporación tenga para sus trabajadores o de los servicios de bienestar social y, sólo a falta de ellos, al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), conforme al artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 121. Un trabajador que reciba una sanción podrá reclamar de la misma ante el Jefe de Personas de la Corporación, quien tendrá la facultad de analizar la situación para ratificar, modificar o anular la sanción. Dicha reclamación deberá presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la sanción, pudiendo el trabajador comparecer asesorado por su organización sindical. La Corporación, a través del Jefe de Personas, deberá responder fundadamente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 157 del Código del Trabajo, cuando se trate de sanciones que involucren la aplicación de multas en dinero, como último recurso el trabajador podrá apelar de las sanciones ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Artículo 122. Del procedimiento previo a la aplicación de sanciones. Antes de aplicar cualquiera de las sanciones previstas en este Reglamento, la Corporación: (1) notificará por escrito al trabajador los hechos que se le imputan y la disposición presuntamente infringida; (2) le otorgará un plazo de cinco días hábiles para formular descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes; y (3) resolverá mediante decisión fundada, notificada por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de descargos. Toda sanción deberá ser proporcional a la gravedad de la falta. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de reclamo regulado

en este capítulo y, tratándose de multas, del reclamo ante la Inspección del Trabajo (artículo 157 del Código del Trabajo).

Capítulo 25. Del Derecho a Igualdad de Remuneraciones y Procedimiento de Reclamación

Artículo 123. La Corporación garantizará a todos los trabajadores, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, lo cual está establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, que señala:

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

En cumplimiento del Código del Trabajo, se establece en los artículos siguientes el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es inferior a la de los otros trabajadores(as) que desarrollen iguales funciones o labores.

Artículo 124. Las remuneraciones del personal de la Corporación se encontrarán pactadas en los respectivos contratos de trabajo o en anexo al mismo. Estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador o trabajadora, procurando siempre la Corporación de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

Artículo 125. Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador o trabajadora, tales como:

a. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;

b. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

c. Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

   i. Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.

   ii. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores, que tome o realice la Corporación, basadas entre otros aspectos, en el cumplimiento oportuno de las tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado, mejoras remuneracionales.

   iii. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;

   iv. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la Corporación, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo.

Artículo 126. Todo trabajador o trabajadora de la Corporación que considere que sus remuneraciones son inferior a otros trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que él o

ella realiza, tiene derecho a denunciar los hechos, por escrito, al Jefe de Personas de la Corporación, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

a. Nombre completo y cédula de identidad
b. Cargo y sección en la que se desempeña
c. Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos
d. Señalar con cuáles trabajadores está realizando su comparación.

Artículo 127. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Corporación en un plazo tal que permita emitir la respuesta dentro de un máximo de 30 días corridos, designando para estos efectos a un funcionario de ella, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Artículo 128. Recibida la denuncia, el funcionario tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando y revisando las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los otros trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones.

Para llevar a cabo su cometido, el investigador podrá solicitar al jefe directo o al responsable del área donde labora el trabajador toda la información que estime pertinente. El funcionario hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 20 días al Secretario General de la Corporación.

Artículo 129. Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito y el funcionario asignado los entregará al Secretario General, junto con sus recomendaciones a fin de que ésta emita la respuesta.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificando personalmente de esta respuesta al trabajador o trabajadora afectado(a). La respuesta se emitirá, en todo caso, dentro de los 30 días corridos contados desde la presentación de la denuncia.

La respuesta contendrá a lo menos:

a. Lugar y fecha
b. Nombre del afectado o afectada y cargo que ocupa
c. Fecha de ingreso y antigüedad en la Corporación
d. Descripción de las labores que el trabajador o trabajadora realiza
e. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño, si las hubiere
f. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
g. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
h. Nombre, cargo dentro de la Corporación y firma de la persona que da respuesta al trabajador

Artículo 130. En caso de que el trabajador o trabajadora no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al Tribunal competente, para que éste se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6°del Capítulo II, del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Capítulo 26. De las Informaciones y Comunicaciones

Artículo 131. Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio del cargo determinado por la Corporación para estos efectos. Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse al Secretario General, la que contestará en un plazo máximo de diez (10) días, contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio de un representante del personal según corresponda.

Artículo 132. Las peticiones y reclamos que los trabajadores tengan necesidad de hacer, las efectuarán siempre por escrito a título individual a su jefe directo. Si transcurrido un plazo de diez días hábiles no hubiesen obtenido respuesta, se dirigirán por escrito al Jefe de Personas.

Siempre que para estos efectos se utilice una instancia superior en el correspondiente escrito, deberá dejarse constancia de haber utilizado la o las instancias inferiores.

Artículo 133. Si el trabajador expresamente lo autoriza, la Corporación podrá comunicarle por correo electrónico o por WhatsApp cualquier información de tipo laboral o que tenga relación directa con esta relación.

Dentro de esta autorización se encontrará la posibilidad de enviar liquidaciones de remuneraciones, circulares, instrucciones de la Obligación de Informar, actualizaciones del Reglamento Interno y cualquier otro documento que la legislación no obligue a que el trabajador deba firmar.

Artículo 134. De la protección de datos personales. La Corporación tratará los datos personales de sus trabajadores y funcionarios conforme a la Ley N°19.628 y, a contar de su entrada en vigencia, a la Ley N°21.719, sólo para finalidades derivadas de la relación laboral o del cumplimiento de obligaciones legales. La Corporación guardará secreto sobre dichos datos, adoptará medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros, salvo obligación legal o consentimiento del titular. Los trabajadores podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad, según corresponda, ante el Jefe de Personas. El tratamiento de datos sensibles, incluidos los datos de salud y biométricos, se limitará a lo estrictamente necesario y autorizado por la ley, con resguardo de lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

Capítulo 27. Política de Lugares de Trabajo Limpios

Artículo 135. La Corporación define una política que obliga a todos los trabajadores a mantener en todo momento, orden y limpieza de todos los lugares de trabajo. Con el objeto de hacer efectiva esta política, es necesario que:

a. Todo escritorio u oficina de trabajador, de cualquier rango o función, debe quedar limpio de papeles, carpetas, listados computacionales, etc., durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y/o monto que representen.

b. Lo anterior es también válido para mesones, mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.

c. Los pendrives, discos duros removibles y cualquier otro elemento de almacenamiento electrónico no deben dejarse encima de escritorios o insertados en los computadores.

d. Al finalizar la jornada, las herramientas, equipos, maquinarias, elementos de protección personal y otros enseres requeridos para la ejecución de las labores deberán quedar ordenadas y dispuestas en los espacios diseñados para esos efectos.

e. Siempre deberán usarse los basureros para depositar los residuos y basuras. No está permitido botar basuras en ninguna otra parte de la Corporación.

f. Si un trabajador observa basuras en el suelo de dependencias, espacios o instalaciones de la Corporación, deberá ayudar a la limpieza general, recogiéndola y dejándola en los basureros habilitados.

g. Los recintos en los que se desempeña el trabajador deberán mantenerse siempre libres de residuos plásticos, metálicos (alambres), papeles y cualquier otro elemento ajeno a las actividades propias de dicho lugar.

h. Los vehículos a cargo de un trabajador, deberán mantenerse siempre limpios, ordenados y, deberá avisar de inmediato de cualquier anomalía en ellos.

Capítulo 28. De las Cámaras de Vigilancia

Artículo 136. La Corporación podrá instalar dentro de sus recintos cámaras de seguridad que graben o registren lo que ocurre en las instalaciones y en su perímetro exterior. La finalidad de estas cámaras será, única y exclusivamente, resguardar la seguridad de las personas, de los recintos y de los bienes, quedando prohibido su uso para la vigilancia del desempeño laboral. Asimismo, la Corporación podrá instalar dispositivos GPS en sus vehículos, con la exclusiva finalidad de seguridad y coordinación de los servicios, lo que será informado a quienes los conduzcan. Las medidas de revisión y control señaladas serán idóneas a los objetivos perseguidos.

Las medidas tienen un carácter preventivo y despersonalizado, siendo requisito indispensable su aplicación uniforme respecto de todo el personal o, en caso de selección, la aleatoriedad de la misma. No se instalarán cámaras en baños, camarines, comedores ni salas de descanso. Las grabaciones se resguardarán por un plazo de 30 días y serán custodiadas por la Corporación bajo reserva, pudiendo comunicarse únicamente a las autoridades competentes que las requieran conforme a la ley; el trabajador podrá solicitar acceso a las imágenes en que aparezca. En los establecimientos educacionales y salas cuna se resguardarán especialmente las imágenes de niños, niñas y adolescentes. Las cámaras se encuentran en los establecimientos educacionales, centros de salud y patios donde opera la Corporación.

Capítulo 29. De la Revisión de Bolsos y otros Bienes Ingresados o Retirados por el Personal

Artículo 137. Este capítulo se aplica a los trabajadores y funcionarios de la Corporación y al personal de servicios transitorios que se desempeñe en sus dependencias (artículo 183-X del Código del Trabajo). Respecto de los trabajadores de contratistas o subcontratistas regirán los mecanismos de coordinación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y lo previsto en los respectivos contratos, sin que este Reglamento los obligue directamente.

La Corporación podrá disponer de un sistema de revisión del contenido de bolsos, paquetes, mochilas, carteras y otros bienes que el personal ingrese o retire, sobre la base de un mecanismo de selección universal o aleatoria, despersonalizado, que garantice la no discriminación y resguarde la honra y dignidad del trabajador. La revisión: (a) será efectuada por la persona que la Corporación designe formalmente, en presencia del trabajador; (b) consistirá únicamente en la exhibición del contenido por el propio trabajador, quien abrirá sus efectos personales, quedando prohibida toda revisión corporal y todo registro directo por parte de terceros; (c) no facultará la retención de especies; y (d) si aparecieren indicios de un hecho que pudiere revestir carácter de delito, la Corporación se limitará a dar cuenta a las autoridades competentes. De los hechos y su resolución se informará a la Inspección del Trabajo respectiva.

Capítulo 30. De la Terminación del Contrato de Trabajo

Artículo 138. La duración y terminación de la relación laboral se sujetará: (a) respecto del personal regido por el Código del Trabajo y de los asistentes de la educación, a las reglas del Código del Trabajo y sus leyes especiales; (b) respecto de los profesionales de la educación, a las causales y procedimientos del Estatuto Docente (Ley N°19.070); y (c) respecto del personal de atención primaria de salud, a las causales del artículo 48 de la Ley N°19.378, previo sumario o investigación sumaria cuando dicha normativa lo exige.

Artículo 139. Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución, y venta de drogas ilícitas y/o bebidas alcohólicas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley N°20.000, en consideración a ello esta conducta está prohibida y será sancionado de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la Corporación a denunciar el hecho a las autoridades competentes y a la desvinculación laboral del trabajador.

Artículo 140. Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo Art. 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 del mismo Código, comunicará por escrito al trabajador, lo cual realizará 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 y el estado en que se encuentren las imposiciones previsionales.

La comunicación por 'carta aviso' se entregará o deberá enviarse desde el momento del término del contrato y hasta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Así también, la Corporación comunicará del aviso mencionado a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 141. En la carta aviso de término de contrato, se comunicará la fecha y lugar del pago y firma del finiquito respectivo.

PARTE II: MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Capítulo 31. Preámbulo

Artículo 142. Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Corporación, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744.

Este reglamento y su contenido pretende evitar y reducir al mínimo los accidentes del trabajo, tomando todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece la Ley y este Reglamento y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

Capítulo 32. Disposiciones generales

Artículo 143. 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 Corporación deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.

Artículo 144. La Corporación podrá generar manuales, protocolos o procedimientos, a los cuales deberán regirse los trabajadores respecto de temas no regulados en este reglamento o que se encuentran regulados someramente, pero que pueden regularse más en detalle. Para lo cual, el Secretario General podrá emitir resoluciones con estos manuales, protocolos o procedimientos, los cuales serán notificados a los trabajadores a los que se les aplique y, además, estará disponible en el repositorio documental de la intranet de la corporación. Las obligaciones y prohibiciones de dichos documentos serán vinculantes para los funcionarios o trabajadores, y se entenderán como parte de sus obligaciones y prohibiciones funcionarias. Dichas resoluciones serán enviadas a los correos electrónicos personales de los trabajadores o funcionarios.

Artículo 145. 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 biológico 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 con contrato de trabajo..

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a la persona trabajadora que no utilizan 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 Corporación tenga para las personas trabajadoras o de los servicios de bienestar social.

Artículo 146. 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 Corporación 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 estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Artículo 147. Llamado a 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 Corporación debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación 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.

Artículo 148. Roles y obligaciones de los responsables de la gestión de la prevención de riesgos laborales. 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 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.
8. 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.
9. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Encargado de Prevención de Riesgos.
10. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 149. La Corporación mantendrá en funcionamiento un Departamento de Prevención de Riesgos encargado de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

Artículo 150. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

Artículo 151. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras; dicho Comité estará conformado por 3 titulares representantes de la entidad empleadora y 3 titulares representantes de Las personas trabajadoras. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 25º D.S 44. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones.

Artículo 152. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Entidad empleadora debe cumplir con las siguientes funciones dispuestas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 44.

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.
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.
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.
7. Informar a la Dirección del establecimiento y Corporación, 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. Detectada esta situación el CPHS de realizar una reunión extraordinaria, dejando el acta correspondiente.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 153. Delegado de seguridad y salud en el trabajo. 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.

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.

La elección se efectuará en asamblea convocada por la entidad empleadora con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, mediante votación personal y secreta de las personas trabajadoras del respectivo lugar de trabajo o faena, resultando electa la persona que obtenga la mayoría simple de los votos, de todo lo cual se levantará acta. Podrá postular cualquier persona trabajadora del lugar de trabajo, esté o no afiliada a una organización sindical.

La Corporación otorgará al Delegado, dentro de su jornada y sin descuento de remuneraciones, el tiempo que razonablemente requiera para el ejercicio de sus funciones de prevención, conforme al artículo 37 del Decreto Supremo N°44, y garantizará que el desempeño del cargo no dará lugar a represalia ni menoscabo alguno.

Artículo 154. De los requisitos y elección de los representantes de las personas trabajadoras en el Comité Paritario. Para ser elegido representante se requiere: tener 18 años de edad; saber leer y escribir; contar con una antigüedad mínima de un año en la Corporación, cualquiera sea la naturaleza del contrato; y acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos dictado por el organismo administrador u otro organismo competente, o haberse desempeñado en tareas de prevención de riesgos a lo menos durante un año. La elección se efectuará mediante votación secreta y directa, convocada con a lo menos quince días de anticipación, resultando electos como titulares las tres más altas mayorías y como suplentes las tres siguientes. El Comité sesionará en forma ordinaria una vez al mes; el tiempo destinado a sus sesiones se considerará trabajado; y uno de los representantes de las personas trabajadoras gozará del fuero establecido en el artículo 243 del Código del Trabajo.

Artículo 155. De la gestión preventiva de riesgos laborales. Principios. De conformidad con el artículo 3° del Decreto Supremo N°44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los

riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.

4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva corporativa y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Artículo 156. De conformidad con el artículo 7° del Decreto Supremo N°44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo.2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales.
2. La violencia y el acoso en el trabajo.
3. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.
4. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional.
5. El enfoque de género

Artículo 157. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.
2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.
   - La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.
   - Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.
3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.
4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que: - Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional. - Ocurra un accidente laboral. - Se diagnostique una enfermedad profesional. - Se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para su

elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Artículo 158. Programa de trabajo en prevención de riesgos laborales. 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. 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. 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 159. 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.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen.
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar.
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente.
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro.
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios.
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos.
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas.

La Corporación evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas.
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos.
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario (en caso de aplicar).
4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores.
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.

6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo. Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

Artículo 160. Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto Supremo N°44, la Corporación deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro.
2. El contenido de los manuales de instrucciones.
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores.
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias.
2. El control permanente de su funcionamiento.
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad.
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro.

Artículo 161. La Corporación deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente.
2. Protejan a más personas expuestas.
3. Eliminen el riesgo en su origen.
4. Son técnicamente viables y económicamente factibles.

La Corporación deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales.
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
3. Las observaciones del Comité Paritario (en caso de aplicar).
4. Los informes de supervisión y fiscalización.

5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento.
7. Las modificaciones en la normativa aplicable.

Artículo 162. Mapas de riesgos. Las entidades empleadoras deberán mantener en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestos 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. Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

Artículo 163. 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.

Artículo 164. 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

Artículo 165. 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 derivados 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.

Artículo 166. 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 del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 167. 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.

Artículo 168. Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos. 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.
- 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.

Artículo 169. Se prohíbe destinar a trabajadores especialmente sensibles a puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 170. Las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles son las siguientes: a. Adaptación del puesto de trabajo:

- Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
- Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios. b. Rotación de tareas:
- Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
- Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo. c. Reducción de la jornada laboral:
- Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
- Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador. d. Vigilancia de la salud:
- Se deben realizar exámenes médicos de acuerdo a la batería de exámenes que entrega el organismo administrador del seguro para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
- Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles.

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo. Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:
- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia. Para adolescentes:
- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

Artículo 171. La Corporación deberá mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

Artículo 172. De la información y formación en seguridad y salud en el trabajo. Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del Decreto Supremo N°44 y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la Corporación tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la Corporación.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.
- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo: a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia. b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro. c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud. d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia. e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia. f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

Artículo 173. La Corporación debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados, siempre que implique un nuevo riesgo.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.
- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: cuando se modifiquen las leyes o reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, se actualizará la información proporcionada a los trabajadores. La capacitación se impartirá al ingreso del trabajador, cuando cambien sus funciones y ello suponga nuevos riesgos, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos y cuando se modifiquen los procesos; se realizará durante la jornada de trabajo, será gratuita para el trabajador, será impartida por personal calificado y tendrá la periodicidad máxima de dos años que establece el artículo 16 del D.S. N°44.

La Corporación tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

Artículo 174. La Corporación debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información: - Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación. - Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación. - Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación. - Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc. - Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación. - Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora. - Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Artículo 175. Consulta y participación de las personas trabajadoras. Basado en el artículo 17 del Decreto Supremo N°44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la Corporación.

La Corporación debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la Corporación.

Esto, sin perjuicio de que la corporación planifique cambios sin consulta cuando no se generen nuevos riesgos.

Artículo 176. El proceso de consulta. Debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la Corporación explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores

Artículo 177. La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Artículo 178. Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

Artículo 179. Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.}

Artículo 180. Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la Corporación para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

Artículo 181. EMERGENCIAS. Los establecimientos administrados por la CMDS Ñuñoa contarán con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S Nº 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S Nº 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S Nº 43.

Artículo 182. De acuerdo con el artículo 19° del Decreto Supremo N°44, la Corporación y sus establecimientos deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de: - Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas. - Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos. - Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Deberá contar con los respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, equipos y elementos para combatir emergencias.

Artículo 183. La Corporación implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 184. La Corporación ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio en sus establecimientos, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S. N°369, de 1996, del Ministerio de Economía (extintores portátiles). Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

Artículo 185. Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. Nº 594.

Artículo 186. Los trabajadores deberán participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar

en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

Artículo 187. Riesgo grave e inminente y plan de gestión de emergencias. Según el artículo 18° del Decreto Supremo N°44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la Corporación deberá:

I. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.

II. Adoptar medidas para: a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas. b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado. c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar. d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 188. Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

a. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
b. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación de riesgo es grave e inminente.
c. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
d. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

Artículo 189. Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la Corporación deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

Artículo 190. La Corporación revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 191. La Corporación deberá mantener en todos sus establecimientos la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Plan institucional de gestión de riesgos de desastres junto con sus respectivos mapas de evacuación.
2. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
3. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

Artículo 192. Según al artículo 20° del Decreto Supremo N°44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La Corporación y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 193. La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la Corporación principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

Artículo 194. Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para: - Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar. - Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas. - Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia. - Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

Artículo 195. En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la Corporación principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°16.744.

Artículo 196. Del uso de los elementos de protección personal. Según los artículos 12° y 13° del Decreto Supremo N°44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La Corporación deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

Artículo 197. El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar: - Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar. - La forma correcta de colocación. - Las limitaciones de uso. - Los procedimientos de limpieza y almacenamiento. - La realización de una prueba de chequeo diario.

Artículo 198. La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información: - Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas. - Lista de los asistentes a la capacitación. - Nombre de los relatores o instructores. - Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas. - Registro de las actividades de reforzamiento impartidas.

Artículo 199. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.

Artículo 200. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N°16.744 y las disposiciones sobre elementos de protección personal de este Reglamento, la Corporación proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo con las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Corporación.

Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el presente reglamento, la Corporación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal, el trabajador deberá informarlo de inmediato a su jefatura directa, y la Corporación procederá a su reposición gratuita. El uso o cuidado negligente de dichos elementos podrá ser sancionado conforme al Capítulo sobre Sanciones a las Faltas de este Reglamento, sin que en caso alguno proceda cobro o descuento por su valor.

La Corporación se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

Artículo 201. Vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras. De acuerdo con el artículo 67° del Decreto Supremo N°44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la Corporación deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la Corporación ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
4. Facilitar la participación: La Corporación dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.

5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

Artículo 202. El organismo administrador también podrá incorporar a la Corporación a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la Corporación.

Artículo 203. El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la Corporación, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

Artículo 204. La Corporación debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica: 1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda. 2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

Artículo 205. Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

Artículo 206. Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 207. Cuando la Corporación o el Organismo Administrador presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Artículo 208. De la investigación de las causas de accidentes y enfermedades. Según el artículo 71º del Decreto Supremo N°44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la Corporación deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias. Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.

Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

Artículo 209. La Corporación deberá documentar el proceso de investigación a través de Comités Paritarios y Delegados de Seguridad, incluyendo al menos la siguiente información:

Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.

Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.

Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

Artículo 210. La Corporación deberá informar los resultados de la investigación a:

Trabajadores afectados: Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.

Organismo administrador: Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

Artículo 211. La Corporación podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

De acuerdo con el presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá reportar la situación ocurrida, completar la denuncia individual de accidente de trabajo y notificar a su Comité Paritario, quien debe practicar una investigación de accidentes para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Artículo 212. Procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal. La Corporación evaluará si corresponde la realización de evaluaciones de salud a los trabajadores expuestos a agentes de origen Químicos, Físicos y Biológicos identificados en evaluaciones cualitativas y cuantitativa, de acuerdo a las actividades que realiza la Corporación.

También se coordinará, como parte del proceso de los programas de vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo, la realización de exámenes ocupacionales, al(os) trabajadores(as) que realicen labores de interés identificados en la aplicación de los protocolos de salud MINSAL. El trabajador(a) cuyo cargo, por su naturaleza y riesgos asociados, amerite la notificación de condiciones de salud que afecten su desempeño, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopten las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

El(la) trabajador(a) estará obligado a aceptar la realización de la evaluación de salud correspondiente y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes. El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo 213. Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales. Ante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional el(a) funcionario(a) afectado(a) deberá seguir lo indicado en el procedimiento de denuncia de accidente del trabajo y enfermedad profesional vigente. Debiendo informar a su jefatura directa la ocurrencia del evento. El Director de cada establecimiento o a quien se designe por este junto con el encargado de prevención de riesgos en los casos de trabajadores que no se desempeñan en establecimientos educacionales o de salud, deberá confeccionar y enviar la DIAT o DIEP (según sea el caso) y acudir al organismo administrador de la ley N°16.744 vigente.

Una vez ocurrido el accidente de trabajo, el jefe directo enviará un reporte flash de lo sucedido con el fin de notificar al director del establecimiento y al respectivo Comité Paritario y Departamento de Prevención de Riesgos de lo ocurrido indicando las medidas iniciales tomadas para el control del evento Cuando ocurra un accidente de trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte de forma reiterada o general al personal y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la Corporación deberá investigar, con enfoque de género y promoviendo la participación de los(as) funcionarios(as) y sus representantes, las causas de tales siniestros.

Las investigaciones se realizan a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, jefatura directa y Departamento de Prevención de Riesgos. El resultado de las investigaciones será informado al director a cargo del establecimiento con el fin de que se dispongan los recursos necesarios para que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. 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

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

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Entidad empleadora sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante.

Artículo 214. Para garantizar la efectividad de la investigación, se empleará la metodología que indique el organismo administrador de la Ley N°16.744, de conformidad con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social (como referencia, el método del árbol de causas). El procedimiento de investigación deberá considerar, al menos, las siguientes etapas:

- Visita inmediata al lugar de los hechos (inspección visual).
- Entrevista al accidentado (si es posible) y a los testigos.
- Revisión documental (procedimientos, análisis de riesgos).
- Construcción del relato de lo ocurrido y del diagrama de Árbol Causal.
- Determinación de medidas correctivas y plazos de implementación.

Artículo 215. Cada vez que ocurra un accidente (con o sin lesiones) que interrumpa la jornada, el Jefe Directo del afectado o el Director del Establecimiento deberá convocar a su Comité Paritario para:

- Realizar la investigación preliminar para determinar las causas.
- Enviar el Informe de Investigación al Departamento de Prevención de Riesgos

- El informe deberá contener: identificación del accidentado, relato de los hechos, declaraciones firmadas (afectado y testigos), causas detectadas y medidas de control inmediatas.

Artículo 216. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación. Deberá: A. Avisar a su jefatura inmediata al presenciar cualquier accidente o incidente, aunque parezca leve. B. Declarar de forma veraz y completa los hechos presenciados cuando lo requiera el Comité Paritario, el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador (ACHS).

Artículo 217. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o enfermedad profesional y se encuentre con licencia médica, no podrá reintegrarse a sus funciones sin presentar previamente el Certificado de Alta otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador. Es responsabilidad de la jefatura directa exigir este documento antes de permitir el inicio de labores.

Artículo 218. Reclamaciones y apelaciones. Las reclamaciones y apelaciones relacionadas con la calificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, con las resoluciones de los organismos administradores y con las declaraciones de incapacidad se regirán por los artículos 76 y siguientes de la Ley N°16.744, por el D.S. N°101, de 1968, y por las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social, conforme se detalla en el Capítulo sobre Procedimiento de Reclamos de la Ley N°16.744 de este Reglamento.

Artículo 219. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos. La Secretaría General de la Corporación se compromete con el apoyo necesario para el correcto funcionamiento del Comité Paritario de higiene y seguridad y el desarrollo de cada una de las funciones de dicho organismo. Esto incluye la facilitación de un lugar para que el comité pueda reunirse y también facilitar un horario que permita que la mayoría de sus miembros asistan a las sesiones del comité.

Artículo 220. Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales. Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, todo funcionario(a) que tenga trabajadores a su cargo, serán los principales responsables de que los trabajos se efectúen bajo las respectivas normas de seguridad; como también que estén de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa específica de ellos y que se encuentren en este Reglamento. La jefatura directa deberá participar en la charla de inducción de trabajador nuevo indicando los riesgos inherentes a los cuales estará expuesto al momento de realizar sus labores y las medidas preventivas para el control de los mismos. Toda jefatura deberá tomar en cada momento, las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor o función que se realice en su área, instruyendo al personal involucrado en el nuevo proceso previo inicio de este. Debiendo solicitar la asesoría técnica al Departamento de Prevención de Riesgos en caso de requerirlo.

Será también responsabilidad de las jefaturas cumplir con las siguientes normas:

a. Participar activamente y aportar con la información necesaria para la confección y/o actualización de la Matriz de identificación de Peligros y Evaluación del Riesgos de su lugar de trabajo.

b. Conocer los riesgos presentes en su lugar de trabajo y darlos a conocer al personal que tenga a su cargo. (Charla de inducción trabajador nuevo)

c. Supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal.

d. Mantener los lugares de trabajo, ordenados y despejados, así como también las áreas de tránsito y el acceso a equipos de emergencia y primeros auxilios.

e. Gestionar la corrección inmediata cualquier condición insegura presente en su área a cargo.

f. Corregir cualquier acción insegura que realice el personal que tenga a su cargo.

g. Cumplir con cualquier indicación de seguridad que sea entregada por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional y Organismo Administrador de la Ley 16.744.

h. Mantener y fomentar un ambiente laboral saludable basado en el respeto y buen trato.

i. Aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento a este reglamento cometidas por el personal que se encuentre a su cargo

Responsabilidades de cada cargo:

a. Secretario General. Asegurar y poner a disposición los recursos para:

i. 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.

ii. 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.

b. Directores de Área.

i. 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.

ii. 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.

iii. 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

iv. 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

c. Director de Establecimiento:

i. 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

v. 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.

Artículo 221. Sobre las jefaturas. Las responsabilidades enumeradas en el artículo anterior no son taxativas. Por tanto, las jefaturas y líneas operativas estarán obligadas a acatar y hacer cumplir cualquier otra medida, instrucción, protocolo o procedimiento que, en materias de seguridad y salud ocupacional, determine:

1. La Corporación Municipal (CMDS).
2. El Departamento de Prevención de Riesgos.
3. Los Organismos Fiscalizadores (Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud, SUSESO).
4. El Organismo Administrador del Seguro (ACHS). El incumplimiento de estas instrucciones será sancionado conforme a la gravedad de la falta y el riesgo expuesto.

Artículo 222. Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal. La Corporación, proporcionará a su personal, los elementos de protección personal que se requieran para los distintos puestos de trabajo, los cuales estarán a cargo del respectivo trabajador(a), quien deberá cuidar de ellos de forma permanente.

La Corporación, establecerá el tipo de elementos de protección personal que deberán usarse para cada trabajo a realizar, debiendo asegurar su disposición considerando la equidad de género.

El uso de los elementos de protección personal, es de carácter obligatorio en los lugares de trabajo y tipos de trabajo que se hayan definido.

La supervisión del uso de los elementos de protección personal será inicialmente de parte de la jefatura directa, adicionalmente el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud ocupacional y Comité Paritario podrán realizar revisión en terreno para verificar el cumplimiento del adecuado uso y estado de los elementos de protección personal

Artículo 223. Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras. 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 los(as) Trabajadores(as), La Corporación 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.

El personal siempre tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando lo consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. Quien interrumpa sus labores deberá dar cuenta de este hecho a su jefatura directa y esta a la Secretaría General de la Corporación dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la inspección del trabajo.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del capítulo II del Título I del libro V del código del trabajo.

Artículo 224. Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Corporación deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las

labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la continuidad de la atención.

La Corporación cuenta con un plan de gestión para la reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres, el cual identifica eventos o incidentes de naturaleza interna o externa a la Corporación con capacidad de producir una alteración grave en el funcionamiento de la Corporación y sus áreas.

Los planes de acción como simulacros y simulaciones deberán ser ensayados al menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Durante una emergencia de origen externo, se mantendrá contacto directo con los organismos a cargo de la emergencia, esto con el fin de tomar las medidas de control necesarias de manera inmediata. No obstante, lo anterior, se deberá mantener al personal en condición de alerta para aplicar las medidas de control que se determinen de una manera calma y controlada

Artículo 225. 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. La Corporación mantiene un canal de denuncias, reclamos y sugerencias de mejora, entre otros, a través del cual los trabajadores pueden manifestarse en cualquier momento y con total confidencialidad.

Artículo 226. Colaboración y Comité Paritario. La Corporación reconoce la importancia del Comité Paritario para la gestión de los riesgos en la Corporación y establece que los trabajadores pueden proponer mejoras a la gestión de riesgos tanto a dicho comité como a la administración de la Corporación.

Artículo 227. Información de Riesgos Laborales (IRL). Matriz de Riesgos.

La Corporación pone en conocimiento de las personas trabajadoras es, la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos o procedimientos de trabajo correctos

GENERAL

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTIVO
Atropellos	Lesiones traumáticas, fracturas, heridas, contusiones que, incluso pueden llegar a provocar la muerte del trabajador.	Respetar las Normas del Tránsito; cruzar sólo en las esquinas o pasos peatonales; no transitar a pie por la calle, use las veredas. No cruce la calle por detrás de vehículos estacionados o sin visibilidad. No subir ni bajar de vehículos en movimiento o por el lado que da hacia la calle; no viajar colgado o en la pisadera del transporte público.*
Accidentes de Tránsito	Lesiones traumáticas, fracturas, heridas, contusiones que, incluso pueden llegar a provocar la muerte del trabajador.	Respetar la Ley del Tránsito; conducir a velocidad razonable y prudente; conservar la distancia; respetar velocidades controladas y señalización. No conducir bajo la influencia de alcohol, drogas o estupefacientes; no conducir vehículos en mal estado mecánico; usar cinturón de seguridad; mantenerse atento a las condiciones del tránsito.
Traslados en bicicleta	Atropello, caídas, contusiones, fracturas, incapacidades.	Bicicleta en buen estado (frenos y reflectantes); prohibido transportar personas; transitar en fila (prohibido grupos). Uso obligatorio de casco y chaleco reflectante; prohibido hacer "carreras" en dependencias; no trasladar bultos que limiten el control. En caminos difíciles (pendientes, piedras, barro), trasladarse a pie con la bicicleta al costado.
Golpeado con o por vehículos en movimiento	Contusiones, fracturas, incapacidades, volcamiento.	Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimientos y estacionamientos. En pendientes, analizar el camino y evitar circular por los bordes. Solo personal nominado con licencia

(estacionamientos, patios y accesos)		Clase D puede conducir tractores; prohibido trasladar personas en el tractor o maquinaria arrastrada (colosos, rastras, etc.). Mantener protección a cardan y eje toma de fuerza; revisar switch de seguridad de partida en neutro. Acoplar implementos con cuidado usando guantes de cuero y bototos; peatones deben transitar por los costados y líneas demarcadas; estacionar aculatado.
Movimientos, manejo y traslado de vehículos de la Corporación o particulares	Todo tipo de lesiones, daños físicos que generen invalidez parcial o total, muerte.	Solo personal autorizado; control de velocidad máxima interna; cumplimiento estricto de la Ley de Tránsito en vías públicas. Prohibición absoluta de transportar carga o pasajeros en vehículos no diseñados para ello; señalizar áreas de movimiento y estacionamiento; mantener buenas condiciones mecánicas.
Molestias por posición habitual (trabajos diversos, oficina, movimientos repetitivos)	Lumbagos, dolores de espalda, rigidez, dolor de cuello, sensación de cansancio.	Mantener postura natural según la tarea; hacer ejercicios de elongación durante pausas. Caminar algunos minutos al día; evitar calzado de tacos altos (oficinas).
Sobre-esfuerzos en manejo de materiales (cajas, materiales, mobiliario)	Lumbagos, dolores de espalda, rigidez, dolor de cuello, cansancio, heridas, contusiones, fracturas, hernias.	Considerar tamaño y peso; pedir ayuda si es voluminoso o pesado. Para mover carga lateral, gire el cuerpo sin torcer la espalda. Doblar rodillas y mantener espalda recta al subir/bajar peso. Usar elementos auxiliares (carros, tecles); acercar el objeto al cuerpo; no cargar más de 50 Kg (hombres) o 20 kg (mujeres/menores); prohibido a embarazadas.
Exposición a ruido (bodegas, calderas, maquinaria y patios de establecimientos)	Disminución de la capacidad auditiva.	Uso obligatorio de equipo de protección auditivo donde no se pueda eliminar el riesgo.
Caídas de igual nivel	Torceduras, fracturas, esguinces, heridas, contusiones, parálisis, muerte.	Evitar correr y bromas; no circular con bultos que tapen la visual; usar pasamanos en escaleras; mantener pasillos libres de obstáculos; secar pisos mojados.
Golpes con objetos que caen o se proyectan (herramientas, materiales, estanterías)	Contusiones, lesiones múltiples, cortes, conjuntivitis, fracturas, aplastamiento, muerte.	Orden y limpieza en bodegas; mantener despejados sectores de tránsito; buena iluminación; no apilar alturas exageradas; usar EPP (guantes, zapatos de seguridad, gafas); manipular animales con cuidado respetando distancias.
Caídas de distinto nivel (escaleras, altura)	Fracturas, esguinces, heridas, contusiones, muerte, invalidez.	Usar escalas en buen estado; cerciorarse que escala de tijera esté extendida y firme. Si se trabaja en el 4to peldaño o superior, un compañero debe afirmar la escala; no trabajar con mareos. Uso de arnés de seguridad ("línea de vida") obligatorio sobre 2.0 m; usar casco con barboquejo; no armar castillos de pallets o bins para subir.
Proyección de partículas	Cuerpos extraños en ojos, conjuntivitis, erosiones, quemaduras, hematomas.	Asegurar protecciones en máquinas; uso permanente de gafas o caretas faciales; no limpiar ropa con aire comprimido; no mirar trabajos que arrojan partículas sin protección.
Contacto con fuego u objetos calientes	Lesiones, quemaduras, asfixias, fuego descontrolado, explosión, muerte.	No fumar en áreas prohibidas; verificar conexiones eléctricas; evitar almacenamiento de combustibles inflamables; evitar derrames de aceites.
Manejo de motores fijos y generadores	Atrapamientos, choque eléctrico, muerte.	Mantener rejillas de protección; no hacer mantención con máquina energizada; usar ropa adecuada sin hilachas.
Uso de herramientas de corte (Tijeras, cuchillos, corta cartón)	Heridas, cortes, amputaciones, golpes, pinchazos, lesiones oculares.	Solo personal autorizado; usar guantes y herramientas siempre en buen estado.

Contacto con energía eléctrica (General y Oficinas)	Quemaduras, incendios, asfixia, fibrilación ventricular, tetanización, lesiones por caída.	No usar enchufes deteriorados ni sobrecargar circuitos; no hacer "puentes" en interruptores; máquinas con conexión a tierra; señalizar tableros intervenidos. No beber líquidos sobre equipos electrónicos; desenchufar cargadores de celulares tras su uso; usar calzado aislante.
Digitación y tareas de escritorio	Tendinitis, lumbalgias, cansancio visual y cervical.	No inclinar cabeza adelante; usar pad ergonómico para mouse (apoyo de antebrazo); sillas ergonómicas de respaldo regulable; eliminar reflejos en pantalla. Tomar descanso de 5 min por cada 30 min de digitación; no exceder 8 horas diarias; codos a 90 grados; no usar "pestañas" del teclado.
Agentes químicos de aseo y desinfección	Afecciones agudas/crónicas, lesiones epidérmicas/oculares, muerte.	Solo personal capacitado para dosificar/aplicar; uso obligatorio de EPP completo; no comer, beber ni fumar; no aplicar contra el viento. En caso de contacto, lavar con abundante agua, quitar ropa y avisar a jefatura; no oler directamente el envase.
Violencia de terceros (usuarios, apoderados, estudiantes y pacientes)	Lesiones físicas, daño psicológico, estrés postraumático.	Aplicar el protocolo de prevención del acoso y la violencia en el trabajo (Ley N°21.643); no confrontar a la persona agresora; solicitar apoyo a la jefatura o a personal de seguridad; registrar y denunciar el incidente; activar las medidas correctivas y de resguardo del protocolo.
Uso intensivo de la voz (docentes, educadoras y personal de trato directo con público)	Disfonía y otras patologías de la voz.	Realizar pausas vocales; mantener hidratación frecuente; aplicar técnicas de uso y cuidado de la voz; incorporarse al protocolo de vigilancia de patologías de la voz del organismo administrador cuando corresponda.
Incendios y explosiones	Quemaduras, lesiones múltiples, muerte.	No fumar ni hacer fuego en pastizales; ventilación en áreas de inflamables; no incinerar envases de químicos (gases tóxicos); mantener combustibles lejos de fuentes de calor.
Rayos UV de origen solar	Daño a la piel y ojos.	Publicar Índice UV diariamente; prohibido usar manga corta o pantalones cortos en campo; uso de gorro legionario y bloqueador solar. Aplicar bloqueador cada 4 horas o si la piel se moja; beber agua regularmente; descansos en la sombra.
Deshidratación por calor	Deshidratación, desmayos, pérdida de conciencia, caídas.	Beber agua a intervalos regulares sobre los 20°C; usar ropa cómoda y fresca; descansar a la sombra.

SALUD

TAREAS	PELIGROS/RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTO
Sobre Esfuerzos en Manejo de Materiales.	·Desplazamiento de, escritorio, levantamiento de cajas, bultos, entre otros. ·Manejo manual de materiales.	·Lesiones temporales y permanentes en espalda (lumbago y otros). · Heridas. · Fracturas.	· Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales. Flectar las piernas, espalda recta y la carga apegada al cuerpo, levantar utilizando las piernas. · Nunca manipular solo, elementos de más de 25 kg. los hombres y 20 Kg. las mujeres. · Pedir ayuda a terceros para mover material cuando sea necesario. · Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad y otros). · Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga (Ley Nº20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana), dispuestos por la Corporación.
Trabajo repetitivo de extremidades.	· Toma de presión. · Posiciones forzadas. · Estiramiento de las extremidades superiores.	· Tendinitis. · Lesiones lumbares. ·Lesiones en extremidades superiores/inferiores.	· Tomar micro pausas de 3 a 5 minutos por cada hora de trabajo. · Alternar extremidades durante la tarea. · Realizar ejercicios compensatorios durante las micro pausas.
Riesgo de contagio de infecciones o	· Pacientes en box.	· Infecciones o contagios. · Bronquitis. · TBC.	· Uso de mascarillas y guantes para evitar riesgo de contagio. · Vacunación preventiva.

enfermedades contagiosas.			
Uso de detergentes.	· Riesgo de contraer enfermedades profesionales como dermatitis.	· Heridas. · Eccema. · Irritación.	· Usar guantes de goma. · Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza. · Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.
Toma de muestra de sangre venosa, a través de procedimientos establecidos.	· Preparar materiales para el proceso (bandeja, jeringas, jabón, alcohol, algodón, ligadura, tubos de recolección o tubos al vacío). · Efectuar la toma de muestra de sangre. · Almacenar la muestra en tubos apropiados según examen solicitado. · Rotulación y sellado hermético de las muestras. · Ubicación de las muestras en equipo de refrigeración para su conservación. · Limpieza y desinfección del área de trabajo. · Normas de bioseguridad en el manejo y eliminación de muestras procesadas y material contaminado.	· Contaminación por inoculación de virus como VIH y virus hepatitis B y C.	· Estar incorporado en el programa de inmunización Hepatitis B. · Conocer los riesgos para la salud que implica el quehacer habitual del laboratorio y la extracción de muestras de sangre. · Conocer y aplicar las normas de manejo de fluidos corporales. · Uso obligatorio de los elementos de protección personal (guantes de procedimientos, mascarillas, delantal, zapatos bajos con taco de goma (cerrados)), además deber conocer el procedimiento de eliminación de estos cuando fueron usados y/o contaminados. · No ingerir alimentos, bebidas o fumar en el área de trabajo. · No manipular lentes de contacto o aplicarse cosméticos en las áreas de trabajo. · Manipular basuras y residuos, de acuerdo con los procedimientos. · Usar calzado cerrado, bajo y con taco de goma. · Lavarse las manos usando jabón antiséptico, antes y después de efectuar los procedimientos con residuos orgánicos, fluidos biológicos y basura o al salir del área de trabajo. · Retirar los guantes y lavarse las manos inmediatamente después que atendió al paciente. · Mantener los mesones y superficies de trabajo limpios y ordenados, desinfectándolos al comienzo y final de la jornada laboral. · Utilizar delantal abotonado. · Participar en capacitaciones de bioseguridad. · Mantener el cabello tomado. · No recapsular jeringas. · Utilizar el contenedor de agujas contaminadas hasta dos (2) tercios de su capacidad; posteriormente será incinerado según las normas sanitarias. · Prevenir que el personal con lesiones en las manos o en la piel, manipule sangre o fluidos corporales de alto riesgo. · Transportar muestras en un recipiente cerrado de plástico.
Contacto con elemento corto punzantes.	· Desechos.	· Punciones en extremidades superiores.	· Depositar desechos en recipientes adecuados. · Realizar debidamente la manipulación de los desechos.
Contacto con Energía Eléctrica.	· Tableros eléctricos. · Enchufes. · Electrodomésticos. · Extensiones o alargadores. · Cambio de ampolletas.	· Quemaduras internas y/o externas. · Asfixia por paro respiratorio. · Lesiones traumáticas por caídas. · Shock.	· No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. · Manipular, enchufar y desenchufar equipos eléctricos con las manos secas. · No usar y/o realizar conexiones defectuosas (hechizas), instalaciones fuera de norma o en lugares que no corresponda. · Intervención o modificación de instalaciones eléctricas sólo por personal autorizado. · Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad o bloqueos, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. · Utilizar equipos energizados en buen estado. · Mantener señalética en tableros eléctricos.

Circulación por las áreas de trabajo.	· Golpes con o por	· Contusiones. · Fracturas.	· Almacenamiento correcto de materiales. · Mantener ordenado el lugar de trabajo. · Mantener despejada la superficie de trabajo.
Caídas del mismo y distinto nivel.	· Escalas móviles o fijas. · Escaleras. · Pisos y pasillos.	· Esguinces. · Torceduras. · Heridas. · Fracturas. · Contusiones. · Lesiones múltiples. · Parálisis. · Lesiones traumáticas. · Muerte.	· Prestar atención al momento de circular en las superficies de trabajo. · Evitar correr por el área de trabajo. · Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes. · No se desplace con objetos pesados en sus manos. · Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo. · Mantenga permanentemente atención a la superficie de pasillos y tránsito. · Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. · Caminar atento a las condiciones de la superficie de trabajo, utilizando pasamanos en las escaleras.
Contacto con pacientes.	· Riesgo de contagio de ectoparásitos.	· Piojos. · Liendres. · Sarna.	· Uso de guantes. · Aseo personal prolijo, cada vez que se pueda estar expuesto al riesgo.
Contacto con pacientes.	· Asalto o robo dentro del laboratorio.	· Estrés postraumático. · Contusiones. · Lesiones leves. · Lesiones graves. · Muerte.	· Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo. · En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros. · Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento. · Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para investigar posteriormente. · Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta. · Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Investigaciones. Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de SAMU. · Entregue detalles de lo ocurrido sólo a Carabineros de Chile y/o Investigaciones y, evite comentar con personas ajenas a la Corporación. · Finalizado el evento, espere instrucciones de su jefatura o de quien lo reemplace.
Uso de escritorios y mesones de trabajo.	· Atrapamiento por cajones de escritorios o Kardex.	· Heridas. · Contusiones. · Fracturas.	· Dotar a los cajones de los escritorios de topes de seguridad. · Abrir un cajón a la vez. · Al cerrar cajones de Kardex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Limpieza y exposición en áreas de trabajo.	· Agentes Biológicos (Arañas, Hongos)	· Picaduras. · Infecciones. · Otros.	· Control mediante orden, aseo y limpieza y la delimitación de los lugares de cambio de ropa de trabajo, baño, y duchas. · Plan de saneamiento de los lugares de trabajo. · Estar atento a la presencia de insectos como abejas y arañas, entre otros. · Informar inmediatamente a la jefatura directa si es picado o mordido por un insecto (araña y/o abeja).
Uso de artefactos y/o equipos defectuosos, sobrecarga eléctrica.	· Incendio.	· Quemaduras. · Lesiones. · Desmayos. · Intoxicaciones.	· Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación del laboratorio. · Tener precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. · Use correctamente la electricidad. · Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. · Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables,

			alargadores o extensiones. · Haga que un electricista revise como mínimo cada dos (2) años las conexiones eléctricas que tiene el laboratorio. · Mantenga los equipos contra incendio del laboratorio (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.
En labores de digitación.	· Trastornos músculo esqueléticos por digitación continua en computador. · Sobrecarga postural por permanecer periodos prolongados frente al computador.	· Tendinitis. · Dorsalgias. · Heridas. · Golpes. · Esguinces. · Fracturas.	· Digitar en el computador con los antebrazos apoyados sobre los apoyabrazos o mesa/escritorio. · Tomar un descanso de 5 min. después de cada 20 min. de digitación continua durante la jornada de trabajo. · Alternar tareas de digitación con otras como archivo de documentos. · Sentarse con la espalda recta y apoyada completamente en el apoyo lumbar de la silla. · Alternar constantemente postura sentado parado. · Utilizar en forma adecuada los artículos de escritorio y sólo para los efectos para los cuales fueron creados.
Ambiente laboral.	· Riesgos psicosociales (en caso de aplicar).	· Estrés. · Depresión. · Acoso laboral · Agresión verbal.	· Participar de las capacitaciones y actividades por el Comité de Aplicación (CDA). · Responder el cuestionario CEAL-SM/SUSESO.
Atención al público.	· Agresión de terceros.	· Amedrentamiento verbal (insulto, amenazas más o menos explícitas, etc.) y no verbal (contracción de músculos de la cara o expresión facial tensa, puños apretados, mirada fija, señalar con el dedo, cambios de postura rápidos y sin finalidad concreta, tono de voz alto, etc.) · Contusiones. · Lesiones leves. · Lesiones graves.	· Si la organización del trabajo lo permite, es conveniente minimizar las ocasiones de trabajo en solitario. · Intentar una detección precoz de las situaciones de riesgo, es decir, tratar de reconocer los primeros signos de peligro o las señales que preceden a los actos violentos. · Una vez detectado un peligro, generalmente la primera opción (y la más segura) es evitar la situación, alejarse o huir, no permanecer en un lugar en donde queden expuestos a un ataque. Conviene buscar una zona segura (por ejemplo, desplazarse a un lugar donde haya más personas) intentando no llamar la atención. · Ante una amenaza sutil, que no sea explícita, lo mejor es no darse por aludido, pues ello aumenta la probabilidad de que el potencial agresor efectúe finalmente un ataque directo. · En caso de violencia verbal explícita y directa, se recomienda, en principio, no responder a las provocaciones y permanecer sin sobresaltarse (o al menos aparentarlo). Para ello puede utilizarse una técnica asertiva denominada Banco de Niebla, que consiste básicamente en aguantar el chaparrón y dejar que la persona se desahogue, sin desafiarla. Este comportamiento requiere el control de las reacciones emocionales, para lo que es necesario poseer ciertas habilidades de auto-control y de manejo de la tensión. · Solo si la situación lo permite y el potencial agresor tiene cierto grado de receptividad, se puede intentar dialogar de forma asertiva o negociar. · Si se encuentra ante un agresor que se crece cuando la otra persona no se defiende (la pasividad o el miedo de la víctima aumenta su violencia verbal), pero sin embargo la probabilidad final de agresión física es mínima, existe la opción de requerir con firmeza que se calme o responderle en su mismo tono (siempre evitando usar amenazas, coacciones o insultos). · Si no se ha podido evitar el inicio de la agresión, la opción más

			recomendable es no resistirse, aunque sí hemos de valorar la posibilidad de gritar para atraer la atención y obtener ayuda. Si aún así estimamos que peligra gravemente nuestra integridad física, es conveniente intentar contener al atacante o reducir físicamente (la resistencia física y las medidas de contención deben contemplarse como último recurso y sólo cuando otras opciones no son aplicables o han fracasado). · En caso de que se hayan dado agresiones, y de cara a prevenir la reincidencia, es muy conveniente denunciarlo ante Carabineros de Chile. · Es conveniente tener presente que el miedo es un sentimiento de malestar ante la proximidad de un peligro, lo que induce a la persona a evitarlo o enfrentarlo, es decir, se trata de una emoción necesaria que ayuda a la supervivencia.
Consumo de alimentos.	· Contacto con vapor y/o líquido caliente.	· Quemaduras de piel.	· Evite desplazarse por pasillos transportando en sus manos vasos con líquidos calientes (té, café u otro). · Evite consumir líquidos calientes en su puesto de trabajo. Si las hay, privilegie el uso de áreas establecidas para esto. · Para ingerir líquidos calientes, utilice vasos o tazas que aseguren un buen aislamiento del calor y posean un asa que permita sostener el vaso en forma segura. · Si debe transportar líquidos calientes de un área a otra, esto debe hacerlo en recipientes cerrados con aislamiento de temperatura y con un asa que permita sostener el recipiente en forma segura. · Privilegie el uso de dispensadores de agua caliente si la Corporación posee. · Nunca se debe calentar una taza con agua dentro de un microondas. · Al echar agua caliente a una tasa, no rebasar hasta su borde para evitar quemaduras con el agua en sus dedos/manos.

AUXILIARES DE ASEO:

TAREAS	PELIGROS/RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTO
Labores manuales de limpieza y desinfección.	· Trabajo repetitivo de extremidades (posición forzada o por estiramiento de las extremidades superiores).	· Lesiones en extremidades superiores e inferiores. · Lesiones lumbares.	· Tomar micro pausas de 3 a 5 minutos por cada hora de trabajo. · Alternar extremidades durante la tarea. · Realizar ejercicios compensatorios durante las micro pausas.
Contacto con herramienta cortopunzante.	· Desechos, cuchillos, cartoneros, tijeras y similares.	· Punciones en extremidades superiores.	· Evitar el contacto con herramientas de corte. · No manipular herramientas sin tener conocimiento y entrenamiento. · Mantenimiento correcto de equipo o herramienta. · Uso obligatorio de guantes en la tarea. · Depositar desechos en recipientes adecuados. · Realizar debidamente la manipulación de los desechos.
Circulación por las áreas de trabajo.	· Golpes con o por	· Contusiones. · Fracturas.	· Almacenamiento correcto de materiales. · Mantener ordenado el lugar de trabajo. · Mantener despejada la superficie de trabajo.
Uso de artefactos y/o equipos defectuosos,	· Incendio.	· Quemaduras. · Lesiones. · Desmayos. · Intoxicaciones.	· Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación del laboratorio. · Tener precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas;

sobrecarga eléctrica.			aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. · Use correctamente la electricidad. · Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. · Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables, alargadores o extensiones. · Haga que un electricista revise como mínimo cada dos (2) años las conexiones eléctricas que tiene el laboratorio. · Mantenga los equipos contra incendio del laboratorio (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.
Relaciones interpersonales.	· Atención de clientes.	· Riesgos psicosociales.	· Tomar consciencia de las situaciones y condiciones que pueden perjudicar su salud mental o física en las actividades que debes realizar con los clientes. · Prepararse para enfrentar situaciones adversas con los clientes y generar planes de contingencia para resolver situaciones con clientes difíciles. · Pensar en un plan de contingencia en caso de enfrentar una situación de emergencia familiar mientras esté en su lugar de trabajo. · Mantener buenas relaciones personales con sus compañeros de trabajo y jefatura. · No exceder su jornada de trabajo más allá de lo permitido. · Organizar su trabajo para enfrentar correctamente eventuales sobrecargas. · Optimizar el uso del tiempo y realizar regularmente pausas de trabajo. · Conocer los procedimientos establecidos por la Corporación para enfrentar situaciones o actos delictuales.
Caídas del mismo y distinto nivel.	· Desplazamientos dentro del laboratorio.	· Esguinces. · Torceduras. · Heridas. · Fracturas. · Contusiones. · Lesiones múltiples. · Parálisis. · Lesiones traumáticas. · Muerte.	· Evitar correr por las áreas de trabajo (superficie a nivel y escaleras). · Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. · Mantener concentración al caminar, prestar atención en la circulación por las áreas de trabajo.
Limpieza y desinfección.	· Agentes Biológicos (Arañas, Hongos)	· Picaduras. · Infecciones. · Otros.	· Control mediante orden, aseo y limpieza y la delimitación de los lugares de cambio de ropa de trabajo, baño, y duchas. · Uso de Equipo de Protección Personal (EPP). · Plan de saneamiento de los lugares de trabajo.
Limpieza y desinfección.	· Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas.	· Infecciones o contagio. · Bronquitis, Tuberculosis.	· Uso de mascarillas, guantes para evitar riesgo de contagio. · Vacunación preventiva.
Limpieza y desinfección.	· Riesgo de contraer enfermedades profesionales como dermatitis, por uso de detergentes.	· Heridas. · Eccema. · Irritación.	· Usar guantes de goma. · Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza. · Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.
Limpieza y desinfección.	· Exposición a productos químicos	· Intoxicaciones. · Muerte. · Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	· Participar en exámenes ocupacionales para garantizar su buen estado de salud (según requerimiento de la Corporación). · Uso de guantes acorde a la labor para prevenir el contacto directo con el agente químico. · Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. · No mantenga ni consuma alimentos en su lugar de trabajo, sino en lugares específicos para su almacenamiento. · Archivar y mantener a disposición las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de los productos a utilizar.

Ambiente laboral.	· Riesgos psicosociales (en caso de aplicar).	· Estrés. · Depresión. · Acoso laboral · Agresión verbal.	· Participar de las capacitaciones y actividades por el Comité de Aplicación (CDA). · Responder el cuestionario CEAL-SM/SUSESO.
Consumo de alimentos.	· Contacto con vapor y/o líquido caliente.	· Quemaduras de piel.	· Evite desplazarse por pasillos transportando en sus manos vasos con líquidos calientes (té, café u otro). · Evite consumir líquidos calientes en su puesto de trabajo. Si las hay, privilegie el uso de áreas establecidas para esto. · Para ingerir líquidos calientes, utilice vasos o tazas que aseguren un buen aislamiento del calor y posean un asa que permita sostener el vaso en forma segura. · Si debe transportar líquidos calientes de un área a otra, esto debe hacerlo en recipientes cerrados con aislamiento de temperatura y con un asa que permita sostener el recipiente en forma segura. · Privilegie el uso de dispensadores de agua caliente si la Corporación posee. · Nunca se debe calentar una taza con agua dentro de un microondas. · Al echar agua caliente a una taza, no rebasar hasta su borde para evitar quemaduras con el agua en sus dedos/manos.

Capítulo 33. Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y violencia en el Trabajo

Artículo 228. Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

Artículo 229. Este Protocolo se aplicará a todos los trabajadores y trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Corporación, dependencia o dependencias de la entidad empleadora, según corresponda, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas,

usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica. Para estos efectos, se considerarán terceros ajenos a la relación laboral, entre otros, los y las estudiantes, sus padres, madres y apoderados, las visitas, usuarios, proveedores, subcontratistas y alumnos en práctica.

Artículo 230. Definiciones.

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

a. Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario;
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación;
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante coerción, amenazas, manipulación u otros medios;
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados;
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe. Los ejemplos enumerados no son taxativos.

b. Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Aislamiento o restricción del contacto de una persona con otras;
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona;
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- 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. Los ejemplos enumerados no son taxativos.

c. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, subcontratistas, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos: Para estos efectos, se considerarán terceros ajenos a la relación laboral, entre otros, los y las estudiantes, sus padres, madres y apoderados, las visitas, usuarios, proveedores, subcontratistas y alumnos en práctica.

- Amenazas;
- Uso de garabatos o improperios;
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.;
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte;
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo. Los ejemplos enumerados no son taxativos.

d. Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe aplicar lo siguiente:

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual. Los ejemplos enumerados no son taxativos.

e. Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- El sexismo inconsciente 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 correctiva no solicitada y sin contexto cuando ella es experta en el tema.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla. Los ejemplos enumerados no son taxativos. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo

benevolente". Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Corporación 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 subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

f. Sumario administrativo: Es una investigación contra funcionarios y funcionarios públicos para verificar los hechos, posibles responsabilidades y elementos de convicción que conduzcan a esclarecer si existe o no infracciones o incumplimiento de deberes.

Tratándose de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, la investigación laboral solo podrá concluir con la adopción de medidas correctivas destinadas a prevenir la reiteración de la conducta y a proteger a la persona afectada y a los demás trabajadores. La eventual sanción de estudiantes o apoderados se regirá exclusivamente por la normativa educacional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del respectivo establecimiento, cuyas estrategias de prevención deberán mantenerse concordantes con las de este Reglamento (Ordinario N°1189, Superintendencia de Educación).

Artículo 231. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

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

Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo (Circular 3813 del 07 de junio de 2024 emanada de la Superintendencia de Seguridad Social).

- Política de tolerancia cero.
- Valores fundamentales.
- Participación y diálogo social.
- Control de los riesgos en su origen.
- Perspectiva de género.

Artículo 232. 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.
- Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- Colaborar con la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- No efectuar denuncias sobre acoso de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.
- Cualquier derecho y deber que imponga la normativa vigente.

b. Entidades empleadoras.

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

Artículo 233. Gestión Preventiva. Organización para la gestión del riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, las siguientes personas integrantes: - Encargada de Servicio de Bienestar. - Jefe de Gestión de Personas. - Director Salud.

Es responsabilidad de la Corporación, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al empleador, su representante legal, u otras personas que se designen.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante la implementación de charlas en los lugares de trabajo y material gráfico de apoyo.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo en un buzón dentro de las dependencias de la unidad y al correo electrónico cmdsnunoa.leykarin@egedintranet.cl

La Corporación principal se coordinará con la Corporación contratistas y/o subcontratistas para dar cumplimiento a este protocolo y a las normas de prevención.

El Jefe de Personas estará a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes.

Artículo 234. Gestión Preventiva. La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Para ello establecemos los siguientes compromisos que guían el actuar de quienes trabajamos en la Corporación:

- En la Corporación promovemos espacios laborales respetuosos, saludables y de buen trato para todas nuestras personas.
- En la Corporación no toleramos ningún tipo de abuso, maltrato, acoso o discriminación a ningún nivel.
- En la Corporación respetamos y valoramos las diferencias individuales, entregando oportunidades de aprendizaje y desarrollo a todas nuestras personas.
- En la Corporación nos comprometemos a generar consciencia y difundir los fundamentos de la Diversidad, Inclusión, Buen Trato, Prevención de la Discriminación, Acoso Laboral y Sexual y Violencia en el Trabajo.
- En la Corporación promovemos la utilización de un lenguaje libre de discriminación y estereotipos en todas nuestras comunicaciones
- En la Corporación trabajamos para que nuestros equipos puedan tener un equilibrio entre su vida laboral y personal.
- En la Corporación cumplimos todas las indicaciones legales y reglamentarias vigentes respecto a la gestión de la Diversidad, Inclusión, Prevención de la Discriminación, Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.
- En la Corporación creamos programas y procedimientos que velen por el cumplimiento de estos.

Esta política será difundida entre los integrantes de la organización mediante charlas en los lugares de trabajo y disposición de material gráfico de apoyo. Este proceso se enmarca en la difusión de nuestra Política de Diversidad e Inclusión y de la cual se desprenden las acciones de prevención de este protocolo.

Artículo 235. 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 inciviles 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, entre otros, registrados durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del comité que se forme en la Corporación con la participación de representantes de trabajadores.

De acuerdo a este análisis las dimensiones que se usarán como base para la elaboración de las acciones preventivas son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Compañerismo

Vulnerabilidad

Equilibrio trabajo y vida privada

Exigencias emocionales

Desarrollo profesional

Violencia y acoso

Dimensión (con Riesgo Medio)	Definición Dimensión	Preguntas de mayor riesgo
Compañerismo	Es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita	De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros/as de trabajo están dispuestos/as a escuchar sus problemas en el trabajo? En su trabajo, ¿usted siente que forma parte de un equipo?
Vulnerabilidad	Sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que el/la trabajador/a considera injusto por parte de la organización. Se entiende también como la incapacidad de ejercer derechos o de resistir la disciplina que impone la relación laboral.	¿Tiene miedo a pedir mejores condiciones de trabajo? ¿Lo/la hacen sentir que usted puede ser fácilmente reemplazado/a?
Equilibrio trabajo y vida privada	El equilibrio entre el trabajo y la vida privada es la manera en que estos dos ámbitos de nuestra vida nos permiten un desarrollo adecuado como personas, sin que una exigencia desmedida del trabajo interfiera con la vida privada.	¿Siente que su trabajo le consume demasiada energía teniendo un efecto negativo en su vida privada? ¿Siente que su trabajo le consume demasiado tiempo teniendo un efecto negativo en su vida privada?
Exigencias emocionales	Las exigencias emocionales demandan nuestra capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando esas personas están a su vez con emociones intensas. Por ejemplo, la atención de víctimas de violencia o violación sexual, personas que pierden una persona querida, o que pierden su trabajo o han sufrido un accidente grave o amputación, o saben que tienen una enfermedad incurable, o adultos y niños en situación social crítica, o con problemas con la justicia. En todos estos casos se produce una alta demanda emocional sobre el/la trabajador/a lo que ocasionalmente puede llevar a confundir sus sentimientos personales con las demandas de los usuarios. También se considera la exigencia para el trabajador o trabajadora de esconder o no manifestar sus emociones ante los usuarios que debe atender.	Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones? Como parte de su trabajo, ¿Tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes?
Desarrollo profesional	Oportunidad y estímulo que ofrece el rabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, pero puede ambién adquirir nuevos conocimientos y experiencia.	Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades? ¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?
Violencia y acoso	Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia ísica, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado involucrado/a en disputas o conflictos? En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto/a a bromas desagradables? ¿Con qué frecuencia se siente intimidado/a, colocado/a en ridículo o injustamente criticado/a, frente a otros por sus compañeros/as de trabajo o su superior?

Artículo 236. Medidas para la Prevención.

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

Asimismo, para la implementación de la Ley N° 21.643 a partir de agosto de 2024, se han definido las siguientes actividades a desarrollar:

ACTIVIDAD	CONTENIDO	GRUPO	PERIODICIDAD
Charlas Preventivas	Refuerzo conductas preventivas. Acciones NO permitidas. Conceptos de la normativa.	Transversal	Semestral (Segundo semestre)
Capacitación sobre comunicación.	Reforzar comunicación constante entre los miembros de un equipo de trabajo y entre los equipos de trabajo de la organización.	Transversal	Semestral
Encuentros semanales	Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva.	Transversal	Diario (Segundo semestre)
Capacitación en Ley de Conciliación Familiar.	Informar a los trabajadores sobre los derechos otorgados por la Ley de Conciliación Familiar.	Transversal	Semestral
Capacitación Liderazgo	Preparar a las jefaturas en términos de liderazgo y manejo de equipos de trabajo.	Jefaturas	Semestral
Evaluaciones de desempeño	Mantener una evaluación constante de las habilidades de cada trabajador/a.	Transversal	Semestral
Implementación de casilla de correo electrónico de sugerencias.	Implementada para recibir recomendaciones de cada trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo.	Transversal	Permanente

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que se generan a partir de la evaluación psicosocial de cada establecimiento.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en la aplicación del protocolo psicosocial de cada comité, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por medio de los equipos de Recursos Humanos de cada lugar de trabajo y se dispondrá para que se planteen dudas y realicen sugerencias con relación a las medidas preventivas al correo rrhh@cmdsnunoa.cl

Artículo 237. Mecanismo de Seguimiento.

La Corporación, 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 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 Corporación 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 en el buzón o en las dependencias de la unidad.

Artículo 238. Difusión. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados. La Corporación establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Las denuncias se podrán realizar en cualquier momento y con total confidencialidad.

Artículo 239. Difusión. Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: capacitaciones remotas y presenciales, afiches en diarios, murales y correos electrónicos. Asimismo, hay que indicar que estas disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Capítulo 34. Protocolo de Investigación del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo

Artículo 240. Objetivo. El presente protocolo tiene por objetivo, el comunicar y facilitar la comunicación respecto a cómo proceder en situaciones en que se presente alguna denuncia de acoso laboral y/o sexual o de violencia en el trabajo.

Además, esta es consciente de la relevancia de que las relaciones laborales se basen en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona, y tomando en cuenta la perspectiva de género que debe tener el trato de estas materias. Se hace presente que en aquello que no esté regulado en el presente protocolo, supletoriamente, regirá lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad respectivo y en el protocolo de la Ley N°21.643.

Artículo 241. Alcance. Este Protocolo aplica a todos los colaboradores de la Corporación, incluyendo personal contratado de forma indefinida, a plazo fijo, por obra o faena o, mediante una vinculación contractual de naturaleza civil y/o comercial como, también, a toda persona que se vincule con ella, ya sean contratistas, colaboradores/as externos o clientes o público en general. También aplica a personas vinculadas con la Corporación mediante un convenio de alumno en práctica.

Artículo 242. Solicitud de mediación preventiva. En el caso de que un trabajador o trabajadora considere que existen hechos que no considera que sean acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo pero que teme que puedan derivar en alguna de dichas conductas, puede, de manera verbal o escrita al Jefe de Personas, de manera presencial o mediante correo electrónico solicitar que se realice una mediación con la finalidad de prevenir conductas indeseadas.

Artículo 243. Presentación de la denuncia El trabajador podrá realizar esta denuncia en el Formulario de Denuncia Interna de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo.

Con todo, y en caso de que la Corporación realice alguna modificación en dicho canal de denuncia; con anterioridad al periodo de seis meses; la Corporación notificará a los trabajadores de dicha circunstancia. Asimismo, la Corporación informa sobre las instancias estatales para

denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social, estas son: Dirección del Trabajo:

- Vía web a través de https://midt.dirtrab.cl/ Presencialmente ante la Inspección del Trabajo respectiva, según las ubicaciones disponibles en su web http://www.dt.gob.cl/1601/w3-propertyvalue-22792.html
- Organismo Administrador de la Ley N°16.744: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). Agencia correspondiente a la Región Metropolitana: Av. Ramón Carnicer 163, Providencia, Santiago. (Hospital del Trabajador ACHS Salud: Av. Vicuña Mackenna 210 / Ramón Carnicer 185, Providencia). Teléfono de rescate/urgencia (24 horas): **1404** (o **800 800 1404** desde cualquier punto del país). Sitio web oficial: www.achs.cl.

Adicionalmente, la Corporación, en caso que los hechos pudieren ser constitutivos de delitos sancionados en leyes penales, se informa que pueden denunciar a través de los siguientes canales digitales: Ministerio Público:

- Vía web http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
- Vía telefónica al 6003330000
- Vía presencial, en el horario de 08:30 a 18:30, según la Región en que desee realizar la denuncia ante la Fiscalía respectiva.

Carabineros de Chile:

- Vía web https://comisariavirtual.cl/
- Vía telefónica al 133
- Vía presencial, durante las 24 horas, en la comisaría más cercana.

Policía de Investigaciones:

- Vía web https://www.pdichile.cl/informaci%C3%B3n/denuncia-seguro
- Vía telefónica al *4242 / 134
- Vía presencial, durante las 24 horas.

Artículo 244. Del canal de denuncia. Las y los trabajadores podrán denunciar hechos constitutivos de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo mediante correo electrónico dirigido a cmdsnunoa.leykarin@egedintranet.cl, sin perjuicio de los demás canales señalados en este Reglamento.

Artículo 245. Contenido de la denuncia. Todo trabajador/a de la Corporación que sufra de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo por la ley o este protocolo, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, ante la oficina de partes de la CMDS, rellenando el formulario disponible en la página web de la Corporación o solicitando este a la persona encargada de agresiones internas o ante la Inspección del Trabajo competente.

a. En caso de realizar la denuncia a la Corporación, ésta informará semestralmente a los trabajadores a las personas ante quien puede realizarse la denuncia, señalando sus datos de contacto. A los trabajadores que hayan autorizado la notificación a su correo electrónico personal, se les informará por este medio. También esta información estará disponible en la página web institucional.
b. Si el trabajador presenta la denuncia por escrito, deberá cumplir con los siguientes requisitos. Si la presenta verbalmente, el empleador deberá levantar acta que contenga los siguientes puntos:
    i. Identificación de los nombres, apellidos, teléfono o correo electrónico de la persona denunciante.
    ii. Narración de los hechos.

iii. Individualización de quienes hubieran cometido los hechos de acoso laboral, acoso sexual, maltrato laboral y discriminación arbitraria del ámbito del trabajo, y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticias de ellos, en cuanto le constare al denunciante.

iv. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. Ejemplos: licencias médicas acordes a la situación vivida, correos electrónicos donde se evidencie hechos o situaciones irregulares, documentos e informes médicos que confirmen situación de salud, bitácoras con los hechos denunciados, entre otros. Se reitera que esto no es obligatorio.

v. Indicar nombres de testigos que pudieren dar noticias de los hechos de la denuncia, los cuales deben ser identificados como se indica en el formulario.

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

d. Admisibilidad. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Conforme a lo establecido en el artículo 15° del Reglamento de la Ley 21.643; la Corporación ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. De esta forma la Corporación regula que el plazo que tendrá la persona denunciante para la complementación de la denuncia será de 3 días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes. No obstante lo anterior, al realizar una denuncia, el trabajador (a) deberá indicar exclusivamente hechos verídicos. Si el investigador concluye- tras el proceso de investigación- que él o la denunciante ha presentado una denuncia falsa con fines maliciosos, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes. Además, el empleador estará facultado para derivar los antecedentes al querellante o a la autoridad administrativa o judicial, de acuerdo con los artículos 211, 212 y 416 del Código Penal. Asimismo, tener en cuenta, que la presentación de denuncias falsas y temerarias, podrán ser simultáneamente constitutivas de actos de acoso laboral, evaluadas en su contexto y circunstancia. Conforme a lo establecido en el artículo 11° del Reglamento de la Ley 21.643; no se permitirán las denuncias anónimas.

e. Plazos asociados al inicio del proceso, tratándose de investigaciones que conforme al estatuto aplicable se tramiten mediante sumario (personal docente y de atención primaria de salud). El/la Secretario/a General podrá solicitar asesoría en el caso al área jurídica de la CMDS previo a la instrucción del proceso administrativo, quienes, podrán guiar al fiscal designado, en la instrucción del procedimiento, antes del inicio del sumario, para que, durante el curso del mismo, el o la fiscal pueda desempeñar adecuadamente su función, adoptando las medidas y acciones pertinentes respecto a lo denunciado, distinguiendo el procedimiento frente a situaciones de acoso laboral y acoso sexual.

f. Duración del proceso administrativo, en el caso de los sumarios señalados en la letra anterior: i. En caso de acoso sexual, tiene un plazo de 30 días hábiles y, posteriomente, se deben remitir los antecedentes a la Dirección del Trabajo. ii. En caso de acoso laboral, 20 días hábiles, pudiendo prorrogarse hasta completar el plazo de 60 días hábiles. Estos plazos se encuentran establecidos desde la notificación al Fiscal de la resolución del sumario que lo designa.

g. Notificaciones. El denunciante deberá proporcionar su dirección de correo electrónico personal, si no la hubiese entregado anteriormente al empleador, para ser notificado del avance del proceso. El trabajador podrá solicitar otra forma de notificación por escrito al

investigador, una vez que comience el proceso. Si no se ha definido la notificación por correo electrónico, el empleador notificará por carta certificada a los involucrados.

h. Información. La Corporación debe informar al trabajador denunciante que tiene derecho a:

i. Derecho a ser orientado bajo sumario administrativo y denuncia mediante la mutualidad, ya que ambas denuncias opera un flujo distinto, en donde se pueden realizar al paralelo, pues persiguen objetivos distintos. Cabe destacar que, la denuncia bajo la mutualidad trae consigo la reparación y tratamiento del hecho.

ii. No ser trasladados de su lugar de trabajo, de la función que desempeñan, sin su autorización por escrito, durante el lapso indicado.

iii. No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente le solicite el/la denunciante. Si no lo hubiere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

iv. En los casos de denuncias por acoso sexual, como medida de protección para quien hace la denuncia o la víctima, por razones de buen servicio, la autoridad administrativa podrá ordenar que se otorgue al denunciante y a la víctima acciones de acompañamiento y apoyo establecidas por la institución para su contención emocional en un plazo no superior a 48 horas posteriores a la presentación de la denuncia.

v. Adicional y fundada, podrá ejercer otras acciones tendientes a dar protección al denunciante y a la víctima, como, por ejemplo, cambiar de puesto de trabajo al denunciado con el objetivo de evitar el contacto con la persona indicada como víctima y con el denunciante. Dicho cambio puesto de trabajo no puede significar un menoscabo laboral en los términos del artículo 12 del código del trabajo, ni tampoco podrá significar un ante juicio de los hechos objeto de investigación y sólo durará mientras subsista la necesidad de su aplicación. Toda medida adicional deberá constar en una resolución fundada.

i. Opción de investigar. Si la Corporación decide llevar la investigación, ésta deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de 3 días hábiles administrativos contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo. El plazo de 60 días hábiles contados desde la ocurrencia de los hechos rige únicamente para las denuncias que se presenten directamente ante la Dirección del Trabajo (Circular N°3, de 12.07.2024, de la Dirección del Trabajo); las denuncias internas presentadas ante la Corporación no están sujetas a límite temporal.

j. Denuncias a representantes o administradores. Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo (administradores, representantes del empleador), la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

k. Información de investigador. El empleador deberá informar por escrito al denunciante de quién llevará la investigación, ya sea el empleador o la Dirección del Trabajo.

l. Información del proceso. El sumario dejará de ser secreto, desde la formulación de cargos, tanto para el inculpado como para la víctima o persona denunciante, quienes tendrán derecho a conocer su contenido, a ser notificados de las resoluciones y a interponer los recursos que procedan, en conformidad a las modificaciones introducidas por la Ley N°21.643 a los artículos 127 de la Ley N°18.883 y 129 de la Ley N°18.834, según el estatuto que resulte aplicable.

m. Subcontratación. En caso que la Corporación tenga contratos con contratistas o subcontratistas, se deberá informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus Corporaciones, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento

n. Información de medidas de resguardo y reparación. Al momento de la denuncia, se le señalará al denunciante lo relativo a las medidas de resguardo. En cuanto a la reparación, cuando la persona realiza la denuncia en la CMDS, el funcionario/a será orientado/a para realizar su ingreso a estudio por posible enfermedad profesional y en caso de proceder, el funcionario/a recibirá las prestaciones psicológicas, médicas y de licencia médica por la mutualidad correspondiente.

Artículo 246. Medidas de resguardo. El empleador deberá:

a. 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. 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 los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

b. Entre estas podrán encontrarse: cambio de lugar de trabajo, cambio temporal de funciones, cambio temporal de horario, entre otras.

c. Derivar al denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°16.744, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

d. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se disponga.

e. Durante la investigación podrán cambiar las medidas de resguardo adoptadas.

Artículo 247. Medidas de resguardo de la privacidad y honra de los involucrados. La Corporación establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Se podrán adoptar también las siguientes medidas: separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de la jornada de trabajo. Redestinación de una de las partes involucradas o incluso proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través del Organismo Administrador respectivo de la Ley N°16.744.

Artículo 248. Medidas disciplinarias. Se aplicarán las medidas contenidas en la Ley N° 19.378 y la Ley N° 18.883. Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o laborales, de las que puedan quedar afectos los involucrados, responsabilidades independientes entre sí.

Artículo 249. Principios básicos de la investigación. Las investigaciones de este capítulo deberán cumplir con los siguientes principios, de acuerdo lo definido en el reglamento del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social: a) Perspectiva de género; b) No discriminación; c) No revictimización

o no victimización secundaria; d) Confidencialidad; e) Imparcialidad; f) Celeridad; g) Razonabilidad; h) Debido proceso; e i) Colaboración.

Artículo 250. Inicio de la investigación. En caso de que el trabajador denunciante señale que desea que la Corporación sea quien sustancie la investigación y la Corporación opte por realizarlo de esa forma, se nombrará a un investigador para realizar la investigación. El investigador deberá ser un trabajador de la Corporación, que en lo posible no tenga relación funcional y/o personal con los denunciantes y denunciados. En caso de que la Corporación opte por encargar la investigación a un tercero, deberá firmar los acuerdos de confidencialidad y de apego al protocolo que aseguren que el proceso cumpla lo establecido por la ley y su reglamento.

Artículo 251. Del investigador.

a. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Podrá también designar a más de un trabajador para que realicen en conjunto la investigación.
b. 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.
c. El empleador podrá contratar a terceros para que le asistan con la investigación, de manera que pueda mejorar la calidad de la investigación y acompañar a los denunciantes, denunciados y otros trabajadores involucrados en la investigación. La asesoría podrá contemplar la realización de la investigación y apoyo legal al investigador o investigadora, de manera que cumpla con los requisitos procedimentales y de fondo requeridos por la ley y su reglamento, además de realizar o apoyar al investigador en la toma de declaraciones a la víctima, acusado, testigos. Asimismo, se podrá contar con asesoría para apoyar psicológicamente a los involucrados, así como para mejorar el clima laboral del área donde se desempeñan los involucrados. Los terceros que apoyen a la organización en estas investigaciones deben firmar un contrato de confidencialidad con la organización.
d. La persona a cargo de la investigación deberá cumplir con los principios de la investigación, con las obligaciones reglamentarias y con lo siguiente: I. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente protocolo, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género. II. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos. III. 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. IV. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia. V. Cualquier otra establecida en el protocolo de investigación y denuncia. VI. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 252. Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
b. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
c. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las Corporaciones, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente protocolo.

d. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 253. Diligencias de la investigación. La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. Se dará inicio a la investigación tomando declaraciones tanto del denunciante como del denunciado. Al tomar la declaración del denunciado, se le deberá informar del contenido de la denuncia, pudiendo realizar sus descargos en forma verbal o escrita. En el último caso, se le otorgará un plazo especial de 3 días hábiles administrativos.

En esta instancia- primera declaración en el procedimiento-, tanto denunciante como denunciado podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona o las personas 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 y en el expediente.

El investigador garantizará 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 tendrán en consideración, entre otros, 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

Artículo 254. De la Prueba en el Procedimiento de Investigación. Los intervinientes del proceso tendrán libertad probatoria, es decir, que todos los hechos y circunstancias pertinentes para la adecuada solución del caso sometido a investigación podrán ser probados por cualquier medio legal. Con todo, se prohibirá la prueba que se haya obtenido con inobservancia o vulneración a garantías fundamentales de cualquier persona, independiente del vínculo contractual que mantengan con la Corporación. De esta forma, carecerán de valor probatorio y, en consecuencia, no podrán ser apreciadas por el investigador las pruebas que las partes aporten y que se hubieren obtenido directa o indirectamente por medios ilícitos.

En esta etapa tanto el denunciante como el denunciado tendrán el plazo de 10 días hábiles administrativos para aportar cualquier tipo de medios probatorios que sustenten sus respectivas declaraciones. La prueba aportada en el proceso será evaluada por el investigador con perspectiva de género. De esta forma deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de

género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

Artículo 255. De acuerdo a los principios emanados y señalados en este proceso, nadie podrá ser sancionado sino cuando el investigador adquiera, la convicción de que realmente se hubiere cometido el hecho objeto de la denuncia y que en él hubiere correspondido al denunciado, participación en actos que sean calificados como acoso laboral o acoso sexual.

El investigador formará su convicción únicamente sobre la base de la prueba aportada por las partes o la que se procure de oficio, en caso de proceder. De esta manera, no se podrá condenar a una persona con el solo mérito de la denuncia.

Artículo 256. Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación realizada por la Corporación o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

a. Nombre, correo electrónico y RUT de la Corporación.

Medidas y sanciones según el estatuto aplicable. Concluida la investigación o el procedimiento que corresponda: (a) respecto del personal regido por el Código del Trabajo y de los asistentes de la educación, se aplicarán las medidas correctivas y sanciones conforme al Código del Trabajo, a la Ley N°21.643 y a este Reglamento, incluyendo, cuando corresponda, las causales del artículo 160 N°1, letras b) y f), del Código del Trabajo, cuya configuración corresponde calificar a los tribunales; (b) respecto de los profesionales de la educación, la obligación de investigar podrá cumplirse mediante el procedimiento sumario a que se refiere el artículo 72, letra b), del Estatuto Docente, tramitado conforme a los artículos 127 a 143 de la Ley N°18.883, ajustado a los principios de la Ley N°21.643; (c) respecto del personal regido por la Ley N°19.378, los procedimientos disciplinarios se desarrollarán conforme a la Ley N°18.883, por remisión de dicho estatuto; y (d) las denuncias dirigidas contra el Secretario General o contra otras personas de aquellas señaladas en el artículo 4° del Código del Trabajo serán siempre derivadas a la Dirección del Trabajo. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles, independientes entre sí (Dictamen ORD. N°829/50, de 31.12.2025, de la Dirección del Trabajo).

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 recibido 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 Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones que correspondan.

Artículo 257. Plazo de la investigación. La investigación deberá concluir en el plazo de 30 días hábiles administrativos 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.

Artículo 258. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de 2 días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 259. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurrido 30 días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Artículo 260. Sanciones y medidas correctivas. En conformidad al mérito de la investigación, en los casos de acoso sexual y laboral, se dispondrán y aplicarán las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días corridos contados desde la recepción del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo o el transcurso de los 30 días hábiles administrativos sin pronunciamiento. En el caso de las conductas de violencia en el trabajo ejercida por terceros, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El empleador aplicará, en los casos que corresponda, las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

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. Adicionalmente, - en caso de proceder- entregará información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

Artículo 261. De la Denuncia de Trabajadores de Corporaciones Contratistas o EST. La Corporación informará a los representantes legales- o a quienes ellas determinen- de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus Corporaciones, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas Corporaciones, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la Corporación principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la Corporación principal o usuaria, dentro de los tres días hábiles administrativos desde su recepción. La Corporación principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan.

Capítulo 35. Obligación de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 262. Todos los trabajadores y trabajadoras deberán:

a. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.

b. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.

c. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.

d. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.

e. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.

f. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.

g. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.

h. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.

i. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados deberán verificarlo antes de iniciar la conducción.

j. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.

k. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

l. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán

participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.

m. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

n. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud regulados en este Reglamento, 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.

Artículo 263. Todos los trabajadores de la Corporación deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones insalubres que puedan generar o causar enfermedades, contaminaciones, atraer vectores de cualquier tipo, y disminuir el confort y comodidad al interior de las instalaciones.

a. Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiendo almacenar en ellos, restos de comida, desperdicios, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados, además, a mantenerlos siempre limpios.

b. Cooperar al mantenimiento y buen estado de las instalaciones y vehículos, así como la limpieza y orden, en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

c. Cada trabajador deberá preocuparse, en todo momento, de su aseo personal, especialmente de sus manos, rostro y cabello. Para esto la Corporación dispone de jabones o detergentes, evitando el uso de guaipes o trapos, salvo que las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües y que se produzcan condiciones antihigiénicas.

d. Cuando así proceda, por haberse entregado uniforme de trabajo, los trabajadores siempre deberán trabajar con el uniforme debidamente puesto y aseado.

Artículo 264. Cualquier trabajador podrá ser impedido de trabajar si se presenta desaseado en forma tal que ponga en riesgo la salubridad y la higiene de los procesos de la Corporación. En estos casos el trabajador podrá ser enviado a lavarse o ducharse, según corresponda, para poder ser aceptado el ingreso a su puesto de trabajo. El trabajador que se negare a asearse adecuadamente para poder ejercer su labor podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 265. Los trabajadores deberán informar a su jefe directo, cada vez que presente síntomas de estar afectado de alguna enfermedad, especialmente si ella pueda ser de tipo contagiosa, como resfríos, influenza, hepatitis, tifus, paratifus, tuberculosis u otras.

Cuando en la familia del trabajador se presente un caso de enfermedad contagiosa, el trabajador deberá informar a la Corporación de dicha situación, para tomar la prevención al respecto.

Artículo 266. En todo momento los trabajadores deben velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones de aseo, orden e higiene.

Artículo 267. Se prohíbe botar restos de comida, trapos sucios y otras basuras o residuos; al suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean los recipientes que para este efecto existen en las dependencias de la Corporación.

Artículo 268. Se prohíbe sacar el papel higiénico y artículos de aseo para cualquier otro propósito que no sea el destino natural, desde los servicios higiénicos.

Artículo 269. Se prohíbe en forma estricta, orinar, defecar o escupir en cualquier lugar que no sean los servicios higiénicos diseñados y dispuestos para ese efecto. El trabajador que incumpla esta obligación pone en riesgo la salubridad e higiene de los recintos, por lo cual podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 270. Todos los trabajadores tendrán las siguientes prohibiciones:

a. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
b. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
c. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
d. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
e. La operación o intervención de maquinarias o equipos sin autorización.
f. El consumo de alimentos en lugares de trabajo no autorizados.
g. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
h. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

Capítulo 36. Obligaciones Generales de Seguridad

Artículo 271. Todos los trabajadores deberán respetar las normas de seguridad en la Corporación, con el propósito de mantener condiciones laborales y ambientales adecuadas en todos los lugares de trabajo.

Artículo 272. En materia de elementos de protección personal, su uso, cuidado y reposición, así como las obligaciones correlativas de la Corporación y de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en las Disposiciones Generales sobre higiene y seguridad de este Reglamento.

Artículo 273. Se prohíbe en forma total y terminante, subir sobre la marcha de vehículos en movimiento. Se considerará falta grave cuando un trabajador incumpla esta norma.

Artículo 274. Todo trabajador deberá velar por el buen estado, aseo y funcionamiento de los vehículos, máquinas, equipos, herramientas, enseres y útiles que utiliza para efectuar su trabajo. Del mismo modo deberá preocuparse por el área que rodea su lugar de trabajo.

Artículo 275. En las tareas cuyo abandono o retiro de las mismas, implica detener la marcha de los trabajos que están realizando o tienen que realizar otros trabajadores, la causa que dio origen al abandono del lugar de trabajo deberá ser sólo de extrema necesidad y urgencia para la seguridad propia del trabajador, de otros trabajadores o de la Corporación.

De no mediar tales causales, el trabajador podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Artículo 276. Es obligación del mando medio a cargo de cada sección de la Corporación, el vigilar y supervisar el adecuado estado de extintores, mangueras y cualquier otro elemento de seguridad que se disponga en la Corporación, en la sección en la cual es responsable.

Artículo 277. Cuando el trabajador emplee elementos de trabajo que impliquen riesgo laboral, tales como escaleras, cuchillos, tijeras, serruchos, motosierras, entre otros; deberá proceder con absoluta prudencia, cuidando en todo momento de manipular dicho implemento dentro de las normas y propósitos para los cuales fueron diseñados.

Artículo 278. Si un trabajador no conoce la forma segura de trabajar con un elemento de trabajo que implique riesgo laboral, deberá informar a su supervisor directo para que éste tome las medidas pertinentes.

Artículo 279. A modo de información a los trabajadores, en las páginas finales del presente Reglamento se señalan los riesgos de trabajo más frecuentes, las consecuencias para el trabajador y las medidas preventivas que se deberán seguir en todo momento.

Artículo 280. Todos los trabajadores tienen la prohibición de levantar manualmente, es decir sólo con su esfuerzo personal, pesos o cargas superiores a lo indicado por la legislación vigente, esto es, de 20 kilogramos para el caso de las trabajadoras y trabajadores menores de 18 años. Para trabajadores varones adultos el peso máximo aceptado es de 25 kilogramos.

Artículo 281. En caso alguno un trabajador podrá 'jugar' arrojando objetos, piedras, papeles o cualquier otro artículo a otros trabajadores.

Artículo 282. El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte u observe o de cualquier elemento defectuoso que detecte en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 283. Los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones, limpieza o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos y maquinarias, deberán ponerla en su sitio inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaje en estas actividades siempre se tomarán las precauciones necesarias, señalando el lugar y bloqueando los sistemas de accionamiento mediante tarjetas o candados de seguridad, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo 284. Las vías de circulación interna deberán estar señaladas y despejadas en forma permanente, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes en especial en caso de evacuación ante emergencias.

Artículo 285. El trabajador que padezca alguna enfermedad o malestar que afecta su capacidad laboral y su seguridad en el trabajo, deberá poner la situación en conocimiento de su jefe inmediato para que él proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

Artículo 286. Cuando en la Corporación o el Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado y comprobado en el control, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 287. Los avisos, letreros y afiches de seguridad (señaléticas) deberán ser leídos por todos los trabajadores quienes cumplirán sus instrucciones y cuidarán su integridad.

Artículo 288. Otras obligaciones que deberán cumplirse son las siguientes:

a. El trabajador no debe arriesgarse a utilizar métodos de trabajo inadecuado, inapropiado, no autorizados, equipos o herramientas defectuosas o, hacerlo en condiciones inseguras.
b. El trabajador que tenga dudas del cómo ejecutar un trabajo u operación en forma segura, deberá consultarlo con su jefe directo o inmediato.

c. En una situación de emergencia debe mantenerse la calma y seguir las instrucciones del supervisor respectivo o jefe directo.

d. La Corporación deberá entregar a todo trabajador nuevo o sin experiencia laboral, ya sea por reciente ingreso a la Corporación o cambio de cargo, una adecuada capacitación y entrenamiento en cuanto a actuar con seguridad en su desempeño laboral, enseñándole él o los métodos adecuados de trabajo.

e. Antes de iniciar la ejecución de cualquier trabajo, el trabajador deberá asegurarse que su acción no pondrá en peligro su integridad física, la de terceros o de la propiedad de la Corporación.

f. Las cajas, cajones, envases vacíos, ballets y otros materiales deben ser retirados de los lugares de trabajo cuando ellos no se estén usando, y almacenados en un lugar previamente establecido al interior de la Corporación.

g. Cuando se produzca un derrame de líquido inflamable o químico, deben adoptarse de inmediato las medidas de control, tales como: colocar tierra o arena en el entorno y aserrín sobre el derrame para absorberlo, no fumar, no operar equipos o herramientas eléctricas, mantener un extintor portátil listo y comunicar de inmediato la emergencia al jefe directo del área afectada.

h. En talleres, bodegas y patios de trabajo donde se utilicen máquinas o equipos mecanizados no se permitirá el uso de pulseras, cadenas, corbatas sueltas, anillos, pelo suelto, etc., debido a que pueden ser atrapados por las partes móviles de una máquina o equipo y causar lesiones y pérdida material.

i. Cuando se deba trabajar en una altura igual o superior a los dos metros, el uso de cinturón, casco de seguridad y línea de vida, es obligatorio. Si el trabajador sufre de vértigo u otra enfermedad relacionada, o le teme a los lugares elevados, lo debe comunicar de inmediato al superior respectivo.

j. Toda vez que se deba intervenir instalaciones o equipos eléctricos, se cortará el flujo de corriente desde el interruptor o tablero principal de alimentación correspondiente, colocando un aviso de “no operar” mientras se esté trabajando en los circuitos. Por ningún motivo se trabajará en instalaciones que se encuentren aún alimentadas con electricidad.

k. De deben utilizar correctamente las herramientas de mano. Para cada labor u operación, existe una herramienta portátil precisa y apropiada. Las herramientas no deben dejarse abandonadas en pasillos de tránsito, escalas, escaleras, andamios, techos o en cualquier lugar que pueda significar un peligro para las personas que por ellos transitan.

l. Al usar herramientas portátiles accionadas por electricidad, el operador se debe cerciorar de que éstas tienen los cables y terminales en buen estado de uso y cuentan con conexión a tierra.

m. Los residuos y basuras deberán dejarse en los lugares y depósitos habilitados para tal efecto.

n. Desconectar los equipos antes de limpiarlos para prevenir accidentes eléctricos. También permite una limpieza más profunda y efectiva, eliminando residuos que podrían causar mal funcionamiento o contaminación.

Capítulo 37. Clasificación de Faltas e Infracciones a la Seguridad

Artículo 289. Clasificación de infracciones. El incumplimiento por parte del trabajador de las normas, obligaciones y prohibiciones contenidas en este Libro podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones descrita en este Reglamento.

Artículo 290. Infracciones Graves a la seguridad. Serán consideradas infracciones graves a las normas de Higiene y Seguridad, sin ser esta enumeración taxativa, y podrán ser sancionadas conforme a este Reglamento, las siguientes:

1. Negativa injustificada a utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) entregados por la Corporación o el uso inadecuado de los mismos.
2. No interrumpir la faena o no informar a la jefatura, al CPHS o al Delegado de Seguridad sobre la existencia de un Riesgo Grave e Inminente que ponga en peligro la vida o salud de los trabajadores.
3. Bloquear o inutilizar equipos, sistemas o vías de emergencia (extintores, salidas de emergencia, señalización, sistemas de alarma).
4. Alterar, destruir o dañar intencionalmente los dispositivos de seguridad instalados en equipos, maquinarias o infraestructura.
5. No dar cuenta inmediata a su jefatura de cualquier accidente o síntoma de enfermedad profesional, por leve que sea.

Artículo 291. Obligación de la Corporación ante la infracción. La Corporación está obligada a aplicar las sanciones contempladas en este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan afectar al trabajador en caso de que, por su negligencia grave o incumplimiento de las normas de seguridad, se causen daños a terceros, a la infraestructura o a la Corporación misma.

Artículo 292. De las sanciones y reclamos. Sin perjuicio de la responsabilidad civil, infraccional o penal que les pudiese corresponder, los trabajadores estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidas en las normas legales y/o contractuales, y en las disposiciones del presente Reglamento Interno.

De conformidad al artículo 153 del Código del Trabajo, a la Ley N°16.744 y al Decreto Supremo N°44, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las siguientes sanciones podrán ser aplicadas a quienes no respeten cualquiera de las normas del Reglamento:

a. Amonestación verbal con constancia en la carpeta de antecedentes del trabajador.
b. Amonestación escrita, con constancia en la carpeta de antecedentes del trabajador y con copia a la inspección del trabajo.
c. Multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción y que no excederán de una cuarta parte de la remuneración diaria.
d. Las multas que se apliquen en conformidad a este Reglamento serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Corporación tenga para sus trabajadores o de los servicios de bienestar de las organizaciones sindicales, y, a falta de ellos, al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), conforme al artículo 157 del Código del Trabajo.

Artículo 293. Antes de aplicar cualquier sanción se dará cumplimiento al procedimiento previo establecido en el Capítulo sobre Sanciones a las Faltas de este Reglamento (notificación escrita, descargos y resolución fundada).

Artículo 294. La aplicación de las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, amonestación por escrito y multa de hasta un 25% de la remuneración diaria se hará previo cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo anterior y previo informe del superior del trabajador afectado, dando conocimiento de ello al interesado.

Artículo 295. Las sanciones disciplinarias se notificarán personalmente o por carta certificada, la que deberá dirigirse al domicilio que el trabajador tenga registrado en el contrato de trabajo.

Artículo 296. Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 297. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, como los Comités Paritarios y los trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, DFL Nº 1 DE 1996 del Ministerio de Educación, Ley N° 19.378, y en el D.F.L. N° 1 Código del Trabajo, según corresponda.

Capítulo 38. Normas Especiales para Jefes, Mandos Medios y Supervisores

Artículo 298. La clasificación "Jefes, Mandos Medios y Superiores" comprende a aquellos trabajadores cuya función es dirigir, supervisar, controlar y administrar el trabajo de otros trabajadores.

Dentro de esta denominación se ubican, entre otros, los directores, las jefaturas y los coordinadores. Son obligaciones de los trabajadores de la denominación "Jefes, Mandos Medios y Superiores" el velar en todo momento por el cuidado de los bienes de la Corporación, la seguridad de sus trabajadores, el desarrollo de los procesos y servicios, el controlar y supervisar las tareas a su cargo, proponer modificaciones que contribuyan a una optimización de los resultados de la Corporación y desplegar todos sus esfuerzos para la existencia de relaciones armónicas dentro de la Corporación, tanto entre los trabajadores como entre estos y la Corporación.

Artículo 299. Los trabajadores de la denominación "Jefes, Mandos Medios y Superiores" deberán velar que los trabajadores bajo su subordinación cumplan cabalmente el horario de trabajo correspondiente. El incumplimiento de este deber de supervisión podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento.

Sólo se podrá alterar esta conducta cuando se haya pactado un acuerdo en dicha materia y este acuerdo haya sido autorizado por el Secretario General o por quien éste designe.

Artículo 300. Será responsabilidad de los «Jefes, Mandos Medios y Supervisores» la aplicación y supervisión de las técnicas de Prevención de Riesgos y especialmente cumplir las siguientes funciones:

- Entregar las pautas de trabajo y la capacitación que necesite el personal a su cargo para el desempeño correcto y seguro de sus tareas.
- Cuando el trabajador que observe incumpliendo las pautas y normas exigidas, no está bajo su dependencia directa, será su obligación notificar al jefe directo de dicho trabajador, para que éste proceda en consecuencia:
- Corregir en forma inmediata al trabajador que incurra en una práctica insegura o de riesgo,
- Velar en forma permanente por mantener las áreas de trabajo, equipos, enseres, herramientas e instalaciones en condiciones seguras.
- Investigar, analizar e informar los accidentes ocurridos en sus áreas a cargo.
- Controlar el uso correcto de los equipos de protección personal.
- Instruir adecuadamente a los trabajadores nuevos, respecto de las pautas de trabajo y las medidas de seguridad básica y métodos de trabajo seguro.

- El contrato de trabajo con el nuevo trabajador, deberá estar suscrito dentro del plazo legal establecido. Para poder proceder a lo anterior, cada nuevo trabajador deberá entregar sus antecedentes antes de que inicie las labores, situación que será supervisada por su superior directo.
- Para dar el término de contrato, el 'Jefe, Mando Medio y Superior', deberá notificar de esta situación a la administración, la cual elaborará la "Carta Aviso escrita" para ser entregada al trabajador en el mismo día o en un plazo máximo de hasta tres días posteriores al término de sus labores. Darle término de contrato a una persona, sin entregar la carta aviso, constituirá infracción grave a este Reglamento de parte de su superior directo.
- El Jefe, Mando Medio y Superior tiene la obligación de usar siempre un trato respetuoso con todos los trabajadores, estén o no bajo su dependencia.

Capítulo 39. Del Teletrabajo y/o Trabajo a Distancia (Ley 21.220, y D.S N° 18)

Artículo 301. Las partes empleador y trabajador podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la Corporación. Se denominará 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.

Artículo 302. Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones. No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la Corporación.

Artículo 303. En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Artículo 304. 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 Corporación con tiempos de trabajo fuera de ella.

Artículo 305. Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador 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.

Artículo 306. En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Corporación con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Artículo 307. Tanto para los trabajadores a distancia como teletrabajadores se deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes o 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 del trabajador.

Artículo 308. El contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Título deberá contener lo siguiente:

a. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial.
b. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones.
c. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo.
d. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador.
e. Haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de limitación de jornada.
f. Tiempo de desconexión.

Artículo 309. El empleador tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Corporación, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Artículo 310. Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador. No obstante, las partes podrán pactar que algunos o todos los equipos y suministros para el trabajo a distancia o teletrabajo sean proporcionados por el trabajador y el empleador cubrirá los costos y gastos asociados por medio de un pago de una asignación de desgaste de herramientas o devolución de gastos, según sea el caso.

Artículo 311. En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones. En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, el empleador podrá requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud.

Artículo 312. El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la Corporación y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Artículo 313. Los trabajadores que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

Artículo 314. Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos según cada caso en particular.

Artículo 315. Formalidades del pacto. El pacto de trabajo a distancia o teletrabajo deberá registrarse electrónicamente ante la Dirección del Trabajo dentro de los quince días siguientes a su suscripción (artículo 152 quáter O del Código del Trabajo). En forma previa al inicio de la modalidad, la Corporación efectuará la capacitación en seguridad y salud en el trabajo que exige la normativa vigente (D.S. N°18, de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) y, cuando el trabajador esté sujeto a limitación de jornada, implementará el registro de asistencia conforme a las instrucciones de la Dirección del Trabajo.

Artículo 316. Del teletrabajo para personas cuidadoras. En la medida que la naturaleza de sus funciones y su cargo lo permitan, los trabajadores y trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años, o de una persona con discapacidad o dependencia severa o moderada, podrán acceder a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo en los términos de la Ley N°21.645 (artículo 152 quáter O bis del Código del Trabajo). Igual regla se aplicará en los casos del artículo 206 bis del Código del Trabajo, declarado un estado de excepción constitucional de catástrofe o una alerta sanitaria. La Corporación otorgará estos derechos salvo que señale fundadamente que su ejercicio no es compatible con la naturaleza del servicio o con las funciones del cargo.

Capítulo 40. De la Disposición de Sillas

Artículo 317. La Dirección del Trabajo ha interpretado el artículo 193 del Código del Trabajo (Ley de la Silla) mediante el Dictamen N°4624/079. En concordancia con dicho pronunciamiento, se establece que:

a. La Corporación siempre mantendrá un número suficiente de asientos, sillas o bancas, a disposición de los trabajadores con objeto de usarlos en sus períodos de descanso.

b. Además de las sillas o bancas propias para el uso de los trabajadores en su período descanso, la Corporación dispondrá sillas o bancas para su uso durante el período laboral. Esto sólo en aquellas áreas que por la naturaleza de los procesos, permite esta flexibilidad.

c. Cada Trabajador tendrá derecho a descansar en los asientos dispuestos, durante el horario de la jornada de trabajo, sólo y exclusivamente cuando la ejecución de la labor que esté desempeñando se lo permita y siempre que no entorpezca el trabajo de otros o las vías de evacuación.

d. Cuando se trate de trabajos ejecutados en las líneas de producción continuas y por la naturaleza de la ejecución de las funciones se deba trabajar de pie. La Corporación mantendrá en las áreas destinadas al descanso, al menos 01 asiento (silla, banca, escaño) por cada 10 trabajadores que laboren en esa unidad.

e. El uso indebido de los asientos, así como del descanso para el cual se han dispuesto, será sancionado como falta leve. Si la conducta se reitera, se considerará falta grave

f. Se entenderá como uso indebido de los asientos (sillas, bancas, escaños), cualquier acción de destrozo, carga indebida, pararse sobre ella, u otra acción no inherente al uso propio de este mobiliario, y cuando, entorpezca el uso por parte de otros trabajadores.

Capítulo 41. Normas de Protección ante el Riesgo de Radiación UV de Origen Solar

Artículo 318. El artículo 19 de la ley N°20.096, 'Establece Mecanismos de Control Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono,' publicada en el Diario Oficial del 23.03.2006, dispone que los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Por lo anterior es obligatorio para todos los trabajadores de la Corporación considerar que:

a. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.

b. Es recomendable el menor tiempo de exposición a la radiación solar, no obstante, si por la naturaleza de las actividades productivas ello es dificultoso por tratarse de actividades a campo abierto, se debe considerar lo siguiente: I. Usar de preferencia ropa de mangas largas. II. Beber abundante agua fresca, a intervalos regulares durante la jornada. III. Aplicarse cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición de mayor riesgo y repetirse en otras oportunidades de la jornada. IV. Está totalmente prohibido desempeñar labores a torso desnudo. V. Diariamente la Corporación informará del Índice de Radiación UV y de las medidas que se deben adoptar ante el indicador informado. VI. Los trabajadores que se desempeñan bajo techo y/o a la sombra no requieren protección adicional.

Artículo 319. El trabajador que incumpla las normas establecidas para reducir el riesgo a la exposición solar pone en riesgo su salud y el buen funcionamiento de la Corporación, por lo cual la conducta podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley.

Capítulo 42. De las Normas de Seguridad, Control de Salud y del Uso y Mantención de Elementos de Protección Personal

Artículo 320. En materia de elementos de protección personal se estará a lo dispuesto en las Disposiciones Generales sobre higiene y seguridad de este Reglamento y, en materia de exámenes y vigilancia de la salud, a lo dispuesto en el Capítulo sobre los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 321. Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene y seguridad en la Corporación, con el propósito de mantener condiciones laborales y ambientales adecuadas en todos los lugares de trabajo.

Capítulo 43. Del Consumo de Alcohol y Drogas

Artículo 322. Para los efectos del presente Título se entenderá por:

a. Alcohol: Todo tipo de bebida o sustancia que contenga etanol en cualquier concentración, incluyendo cerveza, vino, pisco, licores y otras bebidas fermentadas o destiladas.

b. Drogas o sustancias ilícitas: Toda sustancia o droga estupefaciente o psicotrópica cuyo consumo esté prohibido o restringido por la legislación vigente, incluyendo pero sin limitarse a: marihuana, cocaína, pasta base, heroína, anfetaminas y sus derivados. Se incluyen también los fármacos de uso médico que alteren las condiciones psicomotoras del

trabajador, cuando sean consumidos sin prescripción médica vigente o en dosis distintas a las prescritas.

c. Bajo la influencia del alcohol: Estado en que se encuentra el trabajador cuando el examen de alcoholemia arroja un resultado igual o superior a 0,30 g/l de alcohol en la sangre.

d. Bajo los efectos de drogas: Estado en que se encuentra el trabajador cuando el examen toxicológico de confirmación arroja resultado positivo a alguna de las sustancias prohibidas señaladas en la letra b) anterior, sobre el nivel de corte establecido.

e. Examen de screening o tamizaje: Test de carácter cualitativo que determina la presencia o ausencia de la sustancia sobre un nivel de corte determinado. Su resultado positivo habilita al empleador para aplicar el protocolo de confirmación, pero por sí solo no constituye prueba suficiente de influencia laboral.

f. Examen de confirmación o contramuestra: Examen de laboratorio de carácter cuantitativo y técnicamente validado (cromatografía u otro método científicamente aceptado) que confirma o descarta el resultado del screening. Constituye la prueba de cargo para efectos disciplinarios y de despido.

g. Control aleatorio: Procedimiento de examen aplicado mediante sorteo o método estadístico que garantiza la impersonalidad de la selección, pudiendo aplicarse a la totalidad o a un porcentaje de los trabajadores por turno o período determinado.

h. Control por sospecha fundada: Procedimiento de examen aplicado a un trabajador determinado cuando existan indicios objetivos y verificables de que se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas (olor a alcohol, inestabilidad motriz, lenguaje incoherente, comportamiento anormal u otros signos perceptibles).

i. Recinto de trabajo: Todo lugar, instalación, faena, vehículo de la Corporación, vía de acceso o ingreso, en que el trabajador preste o deba prestar servicios, incluyendo el acceso a la faena y el tiempo en que el trabajador se encuentre a disposición del empleador.

Artículo 323. Queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores, sin excepción de cargo, función o carácter de las labores que desempeñen:

a. Presentarse al trabajo, ingresar a las dependencias, instalaciones, faenas o vehículos de la Corporación bajo la influencia del alcohol o bajo los efectos de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas, lícitas o ilícitas.

b. Consumir bebidas alcohólicas o drogas durante la jornada de trabajo, en horarios de colación, en los recintos de la Corporación o en cualquier lugar en que el trabajador se encuentre a disposición del empleador.

c. Introducir, distribuir, comercializar, ofrecer o almacenar bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las dependencias de la Corporación.

d. Operar maquinaria, conducir vehículos, manipular materiales peligrosos o realizar cualquier labor que implique riesgo para la seguridad propia o de terceros bajo la influencia del alcohol o drogas.

e. Negarse a someterse a los controles de alcohol o drogas dispuestos por la Corporación de conformidad al procedimiento establecido en el presente reglamento.

f. Omitir informar al empleador, con anterioridad al inicio de la jornada, que se encuentra consumiendo medicamentos prescritos por facultativo médico que puedan alterar sus condiciones psicomotoras, su capacidad de reacción o sus funciones cognitivas.

Artículo 324. Las prohibiciones establecidas en el artículo anterior son de carácter absoluto y transversal, aplicándose a todos los trabajadores de la Corporación con independencia de su cargo, función, antigüedad o modalidad de trabajo, incluyendo a quienes se desempeñen en labores administrativas, de oficina o en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 325. Modalidades de control

a. Control masivo al ingreso: Aplicado a la totalidad de los trabajadores que ingresen a la faena o lugar de trabajo en un turno o período determinado.

b. Control aleatorio: Aplicado mediante selección estadística o por sorteo a un porcentaje de los trabajadores, garantizando la impersonalidad de la medida. La selección aleatoria podrá ser generada por medios computacionales o manuales verificables.

c. Control por sospecha fundada: Aplicado a un trabajador específico ante la existencia de indicios objetivos de que se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas, debiendo dejarse constancia escrita y firmada de los indicios que motivaron el control.

d. Control post-incidente: Aplicado a los trabajadores involucrados en un accidente del trabajo o incidente de seguridad, de manera inmediata o a la brevedad que las circunstancias permitan.

Artículo 326. Medición de alcohol:

a. Las mediciones alcohol se realizarán cuando la Corporación lo estime conveniente pudiendo estar o no planeadas y/o programadas.

b. El test de alcohol se realizará ante la sospecha de consumo o de estado de ebriedad o bajo influencia del alcohol. Existirán dos instancias de mediciones:

- Revisión al azar del personal: Dicha medición se llevará a cabo en cualquier momento y/o lugar, y se seleccionará personal aleatoriamente, ello mediante un sorteo a cargo de la jefatura entre los trabajadores a los que eventualmente les podría corresponder el examen.
- Presunción estado bajo la influencia del alcohol: Dicha medición se llevará a cabo cuando se detecten condiciones en el trabajador tales como: - Incoherencia al hablar - Rostro congestionado - Fuerte hálito alcohólico - Inestabilidad al caminar y/o mantenerse en pie.

c. El trabajador deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de alcohol.

- La revisión se realizará por medio del equipo alcohotest, el que estará certificado y tendrá un control periódico para verificar su óptimo estado y veracidad de medición.
- La revisión será realizada por personal idóneo.
- Personal asignado para dichas tareas el cual deber estar debidamente instruido y capacitado para realizar la prueba.
- En caso de que la medición de alcohol entregue valores positivos, el trabajador podrá en el mismo acto solicitar una segunda medición.
- De verificarse ciertamente la presencia de alcohol, en uno u otro caso, se adoptarán las siguientes medidas: Se retirará inmediatamente al trabajador de la actividad que estuviese realizando. Se le prestará la ayuda que fuese necesaria para su protección.
- Quien haya tomado el examen elaborará un informe a la Jefatura del trabajador reportando lo acontecido.
- Se aplicarán las sanciones respectivas.
- Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador (conduciendo).

El mecanismo universal y despersonalizado de selección aleatoria a utilizar por la Corporación para los controles que se establecen en el presente título será según disponibilidad de tecnología en el lugar de trabajo: Selección computacional o mediante sorteo con bolitas numeradas. Este sistema generará una secuencia aleatoria de números o dígitos la que será asociada a cada trabajador para su testeo de Alcohol y Drogas ante un ministro de fe interno (delegado del personal, dirigente sindical o miembro del Comité Paritario), quien elegirá los números que corresponderán a los trabajadores a quienes se les practicará los Test Anti Droga.

Podrá omitirse el sorteo, en el caso de colaboradores que libre y voluntariamente, acepten por escrito, realizarse los exámenes.

Artículo 327. Medición de drogas

a. Las mediciones de drogas se realizarán cuando la Corporación lo estime conveniente pudiendo estar o no planeadas y/o programadas.

El Test de Drogas permitirá identificar el consumo de sustancias prohibidas, tales como: marihuana (cannabinoides), cocaína, benzodiazepinas y anfetaminas.

Existirán dos instancias de mediciones:

- Revisión al azar del personal: Dicha medición se llevará a cabo en cualquier momento y/o lugar, y se seleccionará personal aleatoriamente, ello mediante un sorteo a cargo de la jefatura entre los trabajadores a los que eventualmente les podría corresponder el examen.
- Presunción estado bajo la influencia de drogas: Dicha medición se llevará a cabo cuando se detecten condiciones en el trabajador tales como: - Incoherencia al hablar - Rostro congestionado - Comportamiento errático - Inestabilidad al caminar y/o mantenerse en pie.

El trabajador deberá realizar inmediatamente el procedimiento de medición de consumo de drogas, para lo cual será derivado a un centro asistencial debidamente certificado (Organismo administrador, Servicio de Salud, Clínica Privada, etc.) y según la normativa vigente para estos casos.

Para estos efectos, el trabajador puede ser sometido a exámenes médicos periódicos y/o a un examen de orina, sangre, saliva, aliento, y/o prueba del pelo u otro método usado para detectar el uso de drogas.

b. De verificarse ciertamente la presencia de drogas se aplicarán las sanciones respectivas. Además, se retirará inmediatamente al trabajador de la actividad que estuviese realizando. Se le prestará la ayuda que fuese necesaria para su protección.

c. Se considerará como agravante a esta falta las acciones que hubiese estado realizando el trabajador (conduciendo).

d. Quien haya tomado el examen elaborará un informe a la Jefatura del trabajador reportando lo acontecido.

El mecanismo universal y despersonalizado de selección aleatoria a utilizar por la Corporación para los controles que se establecen en el presente título será según disponibilidad de tecnología en el lugar de trabajo: Selección computacional o mediante sorteo con bolitas numeradas. Este sistema generará una secuencia aleatoria de números o dígitos la que será asociada a cada trabajador para su testeo de Alcohol y Drogas ante un ministro de fe interno (delegado del personal, dirigente sindical o miembro del Comité Paritario), quien elegirá los números que corresponderán a los trabajadores a quienes se les practicará los Test Anti Droga.

Podrá omitirse el sorteo, en el caso de colaboradores que libre y voluntariamente, acepten por escrito, realizarse los exámenes.

Artículo 328. Métodos.

Los controles podrán aplicarse mediante cualquiera de los siguientes métodos u otros que sean objetivos, idóneos y técnicamente validados:

a. Alcoholímetro o alcotest (medición del nivel de alcohol en el aliento).

b. Examen de orina (screening toxicológico).

c. Examen de sangre.

d. Examen de cabello o pelo.

e. Cualquier otro método o sistema que arroje resultados de carácter objetivo y que permita la medición objetiva de su resultado.

Artículo 329. Procedimiento de sorteo para establecer los trabajadores que se someterán a control de alcohol y drogas.

1. Se elaborará una lista con el nombre de todos los trabajadores, asignándole un número correlativo a cada uno de ellos.
2. Se introducirá en una bolsa una cantidad de bolitas numeradas en un número igual al de los trabajadores.
3. Una comisión compuesta por un representante del empleador y un trabajador será la encargada de realizar el sorteo.
4. Para el sorteo el empleador convocará a la comisión con a lo menos un día de anticipación.
5. Previo al sorteo la comisión constatará que se introducen en la bolsa un número de bolitas igual al número de trabajadores de la Corporación conforme a la lista elaborada.
6. Constatado lo anterior se procederá a sacar por un miembro de la comisión tres boletas.
7. La comisión constatará el nombre que corresponde a cada trabajador conforme el número de la boleta y el listado de trabajadores.
8. Terminado el sorteo la comisión levantará un acta que contendrá, a lo menos lo siguiente: Nombres de los miembros de la comisión que concurrieron al sorteo; Constatación hecha por la comisión en orden a que el número de bolitas coincide con el número de bolitas introducidas en la bolsa; trabajadores que resultaron sorteados, con expresión del nombre y apellido.
9. Si entre los trabajadores sorteados se encuentra un trabajador que no se encuentre laborando, ello por estar gozando de licencia médica, feriado anual u otro, se repetirá el sorteo en sólo en lo atinente al trabajador ausente.
10. El empleador comunicará de inmediato el resultado del sorteo a los trabajadores.
11. El examen de control de alcohol y drogas deberá realizarse a más tardar dentro de los tres días siguientes a la realización del sorteo.

Artículo 330. Procedimiento de actuación en caso de detección o sospecha fundada de que un trabajador se encuentra bajo la influencia del alcohol o las drogas, el supervisor o jefe directo deberá:

a. Apartar de inmediato al trabajador de sus labores, especialmente si estas involucran manejo de maquinaria, vehículos o materiales peligrosos, y trasladarlo a un lugar seguro dentro del recinto.

b. Informar de inmediato al área de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos o quien haga sus veces.

c. Solicitar la aplicación del examen de alcohol o drogas correspondiente, conforme al procedimiento del presente reglamento.

d. Dejar constancia escrita de los hechos observados, con indicación de fecha, hora, lugar, nombre del trabajador involucrado y descripción objetiva de los síntomas o indicios que motivaron la actuación, firmada por el supervisor y por al menos un testigo. Esta constancia tendrá valor probatorio en eventuales procedimientos disciplinarios o judiciales.

e. En caso de resultado positivo al test de screening, se procederá de inmediato a la extracción de una muestra para examen de confirmación o contramuestra, que deberá ser analizada por un laboratorio acreditado.

f. Mientras se aguarda el resultado de la confirmación, el trabajador no podrá reintegrarse a sus funciones habituales si estas implican riesgo para su seguridad o la de terceros. La

empresa podrá, conforme a sus facultades de administración, reasignarlo a labores de menor riesgo o disponerlo en espera, reservándose expresamente la facultad de aplicar las sanciones que correspondan una vez conocidos los resultados definitivos. Dicha reserva deberá constar por escrito y ser suscrita por el trabajador.

Artículo 331. Examen de confirmación.

Debe reunir los siguientes requisitos:

a. Ser practicado por laboratorio acreditado por el Instituto de Salud Pública (ISP) u organismo competente.
b. Contar con cadena de custodia que garantice la integridad de la muestra desde su obtención hasta el análisis.
c. Ser practicado empleando técnicas validadas (cromatografía de gases, espectroscopia de masas u otras equivalentes).
d. El trabajador tendrá derecho a solicitar, sin costo para él, un segundo análisis de la contramuestra en un laboratorio de su elección, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que le sea comunicado el resultado

Artículo 332. Negativa al examen.

La negativa injustificada del trabajador a someterse a los controles de alcohol y drogas establecidos en el presente Reglamento constituirá infracción grave a este Reglamento y podrá ser sancionada de acuerdo al mismo o a lo señalado por la ley, cuya configuración corresponde calificar a los tribunales.

Ante la negativa, la jefatura dispondrá el retiro del trabajador de las funciones de riesgo durante la jornada y dejará constancia escrita del hecho ante un testigo. En ningún caso se recurrirá al auxilio de la fuerza pública.

Artículo 333. Sanciones. Las infracciones al presente Título serán sancionadas de acuerdo a este Reglamento y a lo dispuesto en la ley.

Artículo 334. Garantías para los trabajadores.

La empresa garantiza:

a. Que los controles serán aplicados de forma general e impersonal, respetando la dignidad del trabajador y sin discriminación de ninguna especie.
b. Que los exámenes serán practicados por personal capacitado y en condiciones que garanticen la privacidad e intimidad del trabajador.
c. Que los resultados de los exámenes serán tratados con estricta reserva y confidencialidad, siendo solo accesibles al personal autorizado de la Corporación y, cuando corresponda, a los organismos fiscalizadores o judiciales competentes.
d. El derecho del trabajador a solicitar la práctica de una contramuestra de confirmación.
e. El derecho del trabajador a ser informado del resultado del examen y de las consecuencias que pueden derivar de él.
f. Que el mero resultado positivo de un test de screening (cualitativo), sin examen de confirmación posterior, no será suficiente por sí solo para fundar el despido.

Capítulo 44. Prevención de Incendios

Artículo 335. Para la prevención de incendios en la Corporación se obliga a que:

a. Todo trabajador debe saber la ubicación y la forma de operar de los equipos y sistemas contra incendios con que cuenta la Corporación. Si no lo sabe, debe solicitar instrucción al jefe directo, quien está obligado a instruirlo, no pudiendo por lo tanto acusar ignorancia al respecto.

b. Los equipos contra incendio no deben obstruirse ni obstaculizarse, siempre deben permanecer accesibles y señalizados en las posiciones previamente definidas.

c. No se deberá fumar, ni encender fuegos o accionar elementos generadores de chispas cerca de elementos combustibles y/o inflamables, tampoco dentro de bodegas o talleres de trabajo.

d. Los líquidos o gases inflamables deben almacenarse en recintos apropiados y a distancia segura del resto de las operaciones de la Corporación. Estos recintos deben contar con ventilación natural o artificial suficiente para evitar la formación de atmósferas peligrosas.

e. El trasvasije de los líquidos inflamables se hará utilizando accesorios y bidones construidos para dicho efecto, ya sea metálicos o de otro material. Por ningún motivo se usarán recipientes cuyo origen sea para un uso distinto (bidones de agroquímicos o aceite, botellas de bebidas, etc.).

f. La ropa de trabajo debe permanecer libre de impregnaciones importantes de aceites, gasolinas o de cualquier otro elemento con características inflamables, debiendo guardarse en lugares ventilados y separada de la ropa de calle mediante casilleros distintos.

g. Los extintores portátiles son equipos básicos sólo para combatir incendios que se inician. La duración de un extintor al usarlo en forma continua es sólo de segundos. Por lo tanto, se debe maximizar su uso en caso de emergencia utilizando el equipo adecuado. Para cada clase de fuego se recomienda utilizar el tipo de agente extintor específico que se indica en el presente Reglamento.

h. Cuando se percute o apriete el gatillo de un extintor, se deberá actuar de la siguiente forma:

- Ubicarse dando la espalda al viento. En ningún caso ponerse frente al fuego contra la dirección del viento.
- Apoyar el extintor sobre el suelo, en forma vertical.
- Sacar el pasador o seguro metálico rompiendo su amarra.
- Apuntar con la manguera de descarga hacia la base del fuego.
- Percutar la válvula dirigiendo la descarga en forma de barrido hacia la base del fuego. Atacar primero el borde más cercano para alejar las llamas. Mantener descarga máxima, pues el fuego puede avanzar si se aplica en forma intermitente.
- Después de usar el extintor, se debe enviar a recarga y mantenimiento.

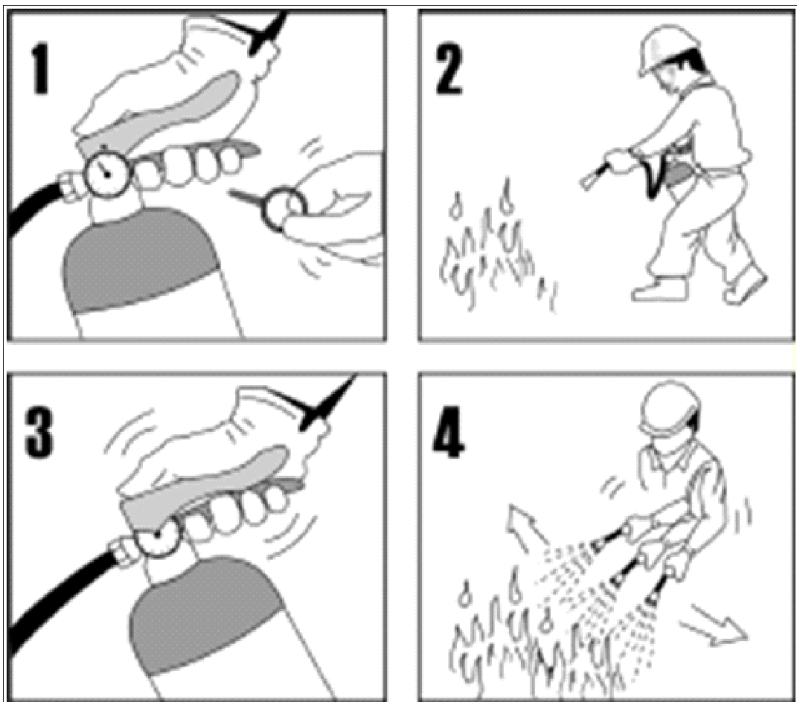
Artículo 336. Se distinguen distintas clases de fuego y la forma apropiada de combatirlo es:

a. Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Para combatirlos se usan: agua, polvo químico seco multipropósito y espumas.

b. Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Para combatirlos se usan: polvo químico seco, anhídrido carbónico y espumas.

c. Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco y anhídrido carbónico.

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



Capítulo 45. Prohibiciones por Motivos de Seguridad

Artículo 337. Por motivo de seguridad laboral en la ejecución de las distintas tareas, queda totalmente prohibido para los trabajadores:

1. El ingreso a las dependencias de la Corporación sólo podrá realizarse por los lugares habilitados para ese efecto (puertas, portones y caminos). Por lo anterior está terminantemente prohibido acceder a través de cercas, zanjas u otras vías o elementos informales dispuestos en los límites del predio de las dependencias de la Corporación.
2. Está prohibido ingresar al lugar de trabajo y/o laborar en estado de intemperancia y/o drogado. Además, se prohíbe en forma terminante, entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
3. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Corporación.
4. Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo (señalética) destinado a la advertencia y prevención de riesgos.
5. Operar, intervenir, alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas, sin haber sido expresamente autorizados para ello.
6. Ingerir alimentos, beber líquidos o fumar en ambientes de trabajo y lugares no autorizados y, especialmente en aquellos en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
7. Desentenderse de las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad laboral impartidas para un trabajo dado.
8. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos y cubrir u obstruir el acceso a equipos para combatir incendios.

9. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario laboral, para cualquier fin particular, sin autorización del jefe o superior inmediato.
10. Dormir, comer o preparar alimentos en horario y lugar de trabajo, no autorizado por la Corporación.
11. Ingresar en algún recinto o área peligrosa, no estando debidamente autorizado para hacerlo.
12. Correr dentro de las instalaciones de la Corporación; jugar, empujarse, reñir o discutir, además de lanzar o atacarse con algún objeto dentro del lugar de trabajo.
13. Alterar el registro de hora de llegada o de salida propia o de algún otro trabajador.
14. Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
15. Subir como pasajero a máquinas motorizadas que realicen maniobras o trabajos dentro del establecimiento y, permanecer bajo la carga mientras éstas operen.
16. Retirar del recinto algún producto, material de trabajo u objeto que no le corresponda, sin tener autorización de su jefe.
17. Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la Corporación proporciona.
18. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando por cualquier razón que sea.
19. No comunicar cualquier accidente con lesión o daño material que sufra o del cual tome conocimiento.
20. Viajar con o como pasajero en vehículos que no estén diseñados para el transporte de personas, además de viajar sobre la carga o en el sector de carga, de camiones, camionetas, tractores o cualquier otro vehículo que haya sido diseñado exclusivamente para el transporte de carga.
21. Conducir un vehículo o máquina de la Corporación, sin estar expresamente autorizado por el empleador. Igualmente está prohibido conducir vehículos de la Corporación sin contar con la licencia correspondiente.
22. No utilizar el cinturón de seguridad al conducir un vehículo que lo presente.
23. Las personas que lleguen en vehículos a la Corporación, se estacionarán únicamente en los lugares habilitados, donde se dispondrán en forma aculatada.
24. Percutir, apretar o utilizar cualquier equipo contra incendios por razones distintas a las de una emergencia que lo justifique.
25. En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos para el caso de los trabajadores varones. En el caso de menores de 18 años y de mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.
26. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.
27. Está prohibido denunciar como accidente del trabajo cualquier lesión que haya sufrido en una actividad que no tenga relación con el trabajo, ejemplo: lesión sufrida en actividades comunes y deportivas de carácter voluntario.
28. Todas las trabajadoras, deberán informar a la Corporación cuando se encuentren embarazadas para que ésta adopte las medidas del caso, en especial el evitar que laboren en áreas en que se apliquen o manipulen plaguicidas, o bien, se realicen movimientos físicos que exigen un mayor esfuerzo. La trabajadora embarazada que no da anuncio de su estado a la Corporación, se expone a perjudicar su salud y la del bebé en gestación.

29. Utilizar teléfonos celulares, reproductores MP3 o MP4 y otros aparatos electrónicos de comunicación, para la emisión de sonidos o de imágenes, con el solo fin de uso personal mientras se ejercen tareas o trabajos. Solo se permiten los aparatos de uso estrictamente laboral.

El incumplimiento de una o más de las prohibiciones indicadas en los puntos anteriores podrá ser sancionado de acuerdo a este Reglamento o a lo señalado por la ley. La calificación de una conducta como negligencia inexcusable corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, conforme al artículo 70 de la Ley N°16.744.

Capítulo 46. Medidas para Evitar Enfermedades Musculoesqueléticas

Artículo 338. Los trastornos musculoesqueléticos son lesiones, (alteraciones físicas y funcionales), asociadas al aparato locomotor del cuerpo: músculos, ligamentos, tendones, articulaciones o nervios, localizados principalmente en la espalda y las extremidades, tanto superiores como inferiores. Existen dos tipos básicos de lesiones:

a. Agudas y dolorosas, provocadas por un esfuerzo intenso y breve, como por ejemplo el bloqueo de una articulación a consecuencia de un movimiento brusco, un peso excesivo, etc.

b. Crónicas y duraderas, originadas por esfuerzos permanentes y que ocasionan un dolor creciente, (por ejemplo, tendinitis, bursitis, el síndrome del túnel carpiano, etc.).

Las consecuencias que trae a la persona son variadas: Trastorno al sistema musculo-esquelético, fatiga física, lumbago a alteraciones de los discos intervertebrales (hernias discales) o fracturas vertebrales por sobreesfuerzo, lesiones en los miembros superiores (hombros, brazos y manos) como esguinces, contusiones, heridas.

Para prevenir los trastornos antes mencionados, se deben adoptar las siguientes medidas:

a. Utilizar el método correcto de levantamiento manual de materiales, no sobre estimar la capacidad física.

b. Al levantar pesos, solicitar ayuda si es necesario.

c. Utilice correctamente ayudas mecánicas.

d. El método correcto de levantamiento manual de materiales consiste en: I. Utilización total de los músculos. II. Utilización de la fuerza propia del cuerpo.

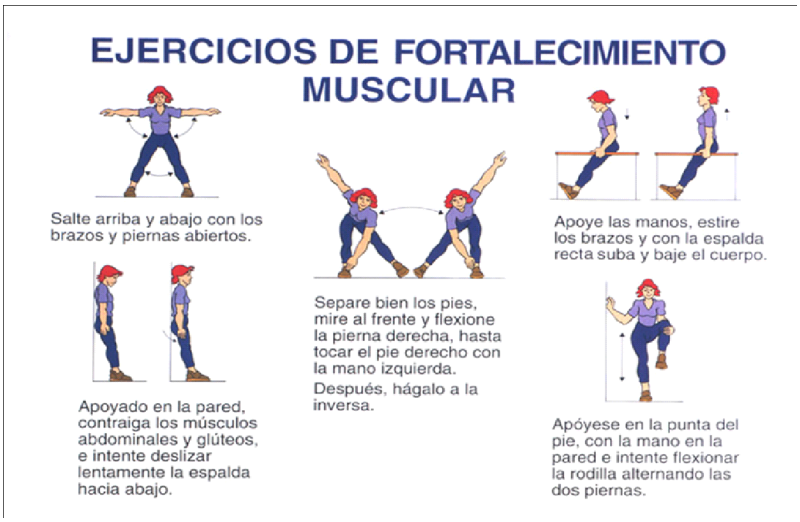
Las etapas de estos métodos son:

- Posición correcta de los pies (uno al lado, del otro detrás del objeto a levantar).
- Espalda recta.
- Barbilla adentro.
- Sujeción firme de la carga (agarre palmar).
- Codo y brazo pegados al cuerpo.
- Mantener el peso del cuerpo directamente en los pies.
- Para empujar o traccionar la carga se debe realizar utilizando el propio peso del cuerpo; inclínese hacia adelante al empujar y hacia atrás para la tracción:
- Los pies no deben resbalar al inclinarse hacia delante o hacia atrás, debe evitar torcer o doblar la espalda.
- Los dispositivos de manipulación tienen asas o asideros para poder ejercer la fuerza necesaria con las manos; dichas asas deberían encontrarse entre su hombro y su cintura, de forma que el empuje y la tracción se realicen en una postura cómoda;

- Debe realizarse un mantenimiento adecuado de los dispositivos de manipulación, de modo que las ruedas tengan siempre las dimensiones correctas y giren suavemente;
- Los pisos deben ser firmes, estar igualados y limpios.

Participe activamente en actividades que realice la Corporación en conjunto con profesionales del organismo administrador del Seguro de la Ley 16.744.

Realice ejercicios compensatorios o de relajación para evitar enfermedades musculoesqueléticas, pudiendo apoyarse en la figura referencial adjunta.



Artículo 339. Otros protocolos de vigilancia. 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.

Artículo 340. Asimismo, la Corporación, deberá incorporarse a los programas de vigilancia epidemiológica de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), cuando se diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Artículo 341. 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°656, de 2000, del Ministerio de Salud (publicado el 13.01.2001), que prohíbe el uso del asbesto en los productos que indica.
- 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 SUSESO.
- Uso intensivo de la voz. Protocolo Patologías de la Voz. SUSESO.
- Fiebre. 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.

Artículo 342. 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 343. En caso de que las personas trabajadoras sean afectadas por una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora y a la corporación 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 47. De los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

Artículo 344. Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 345. En materia de procedimiento ante accidentes del trabajo se estará a lo dispuesto en el Capítulo sobre Procedimientos en Caso de Accidentes de Trabajo de este Reglamento.

Capítulo 48. Procedimientos en Caso de Accidentes de Trabajo

Artículo 346. Todos los trabajadores tienen la obligación de informar sobre cualquier accidente que hayan sufrido o presenciado directamente, y cuyo resultado haya sido un daño o perjuicio en el mismo o en otro trabajador, en los bienes de la Corporación o, en un expreso riesgo que los eventos anteriores ocurran.

Artículo 347. En el evento que ocurra un accidente de trabajo, se debe proceder como sigue:

a. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar inmediata cuenta a su jefe directo. Según establece la legislación

vigente, todo accidente debe ser denunciado de inmediato, y en ningún caso, en un plazo que exceda de las 24 horas de ocurrido.

b. La denuncia inmediata del accidente es fundamental para su correcta calificación como accidente del trabajo y para el acceso oportuno del trabajador a las prestaciones médicas y económicas de la Ley N°16.744. La demora injustificada en el aviso puede dificultar dicha calificación, sin perjuicio de que los derechos del trabajador emanan del accidente mismo y no se pierden por esa sola circunstancia.

c. Si a consecuencia del accidente resultaren trabajadores lesionados, el jefe directo o las personas que presenciaren el hecho deberán preocuparse de inmediato que él o los afectados reciban atención de primeros auxilios.

d. Si la lesión no pudiere ser tratada con los medios inmediatos, deberá enviarse al accidentado a la clínica u hospital del organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo o de quien lo represente. Sólo en casos muy calificados y urgentes, el afectado podrá ser enviado al hospital más cercano, dando aviso al organismo administrador.

e. Cada vez que ocurra un accidente con lesión que pueda significar más de una jornada de tiempo perdido, debe denunciarse el hecho al organismo administrador, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, mediante el formulario «Declaración Individual de Accidente», consignando todos los datos del formulario. Este documento debe ser timbrado por el Administrador u otra persona autorizada, junto al timbre de la Corporación.

f. El trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse al trabajo sin que presente el “Certificado de Alta” o de “Reincorporación al Trabajo”, emitido por el Organismo Administrador.

g. La Corporación deberá otorgar las facilidades necesarias para que el afectado por un accidente o enfermedad profesional pueda concurrir a los controles o tratamientos médicos establecidos por el organismo administrador, a fin de evitar secuelas posteriores.

h. En caso de un «Accidente de Trayecto» directo, el trabajador afectado o sus parientes deberán comunicarlo a la Corporación en forma inmediata o, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el accidente, acreditando el hecho mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

i. El hecho debe ser denunciado al organismo administrador por medio de la “Declaración Individual de Accidente”, marcando el ítem “Accidente de Trayecto”.

j. Si no se procediere como se indica en los párrafos anteriores, podrá dificultarse la calificación del accidente y el acceso oportuno a las prestaciones de la Ley N°16.744, sin perjuicio de que los derechos del trabajador emanan del accidente mismo.

Capítulo 49. Procedimiento de Reclamos de la Ley N°16.744

Artículo 348. (Art. 76 Ley N°16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrativo del seguro de accidentes del trabajo 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 derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de seguridad, tendrá, 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 Nacional de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio Nacional de salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señala el reglamento.

Artículo 349. (Art. 77 Ley N°16.744). Los afiliados o sus derechos habientes así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes de 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 refieren a materias de orden médico.

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

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

Artículo 350. El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazo la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de seguridad social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiese sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

Artículo 351. El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiéndose pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10 % de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de Salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera

que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas

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

Artículo 352. Corresponderá al Organismo que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del subsidio.

La decisión, formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo segundo del Título VIII de la Ley N°16.744.

Artículo 353. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Mutualidad respectiva, la de los accidentes del trabajo.

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

Artículo 354. La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las disposiciones del Servicio de Salud, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

Artículo 355. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo, enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

Artículo 356. El término de los 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 virtud de los cuales se presenta.

Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término de los 90 días se contará desde el tercer día de la recepción de dicha carta por el Servicio de Correos.

Artículo 357. La Superintendencia conocerá las actuaciones de la Comisión Médica.

a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo de las disposiciones de la Ley N°16.395, Orgánica de la Superintendencia de Seguridad Social, y

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 no conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 77 de la Ley N°16.744.

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

Artículo 358. 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 Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Artículo 359. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3°del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del Decreto N°101, de 1968.

Artículo 360. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años, contado desde la fecha del accidente o diagnóstico de la enfermedad.

Capítulo 50. Protocolo de Riesgos Psicosociales

Artículo 361. Los factores psicosociales hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud física y psicológica del trabajador, así como también sus condiciones de trabajo.

Los factores psicosociales pueden influir de dos maneras en la organización:

- Como Factores protectores, los que favorecerán el bienestar del trabajador y mejorarán su productividad.
- Como Factores de riesgos, los que pueden afectar el bienestar y salud del trabajador, disminuyendo su motivación y desempeño.

Artículo 362. A través del Protocolo se busca medir y cuantificar los niveles de riesgos a los cuales está expuesto el trabajador al interior de la organización, de tal modo poder identificar y controlar aquellos que se encuentren en niveles de riesgo elevado.

El objetivo del Protocolo es contar con un instrumento que entregue técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a riesgo psicosocial al interior de la corporación y organizaciones del país, teniendo con objetivos específicos Identificar la presencia y el nivel de exposición a Riesgos Psicosociales al interior de una organización, Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los trabajadores y generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia.

Artículo 363. De la prevención del riesgo de suicidio. Conforme a la Circular N°3873 de la Superintendencia de Seguridad Social, la Corporación integrará a su gestión preventiva: la gestión y evaluación de los riesgos psicosociales conforme a los protocolos vigentes (cuestionario CEAL-SM); la aplicación del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, incluida la violencia ejercida por terceros; la promoción de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal; y la verificación del cumplimiento de estas acciones. Adicionalmente, y en atención a su giro de salud y educación, la Corporación promoverá canales de comunicación y apoyo y la capacitación para el reconocimiento de señales de alerta, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador, el que además deberá otorgar atención psicológica temprana a quienes presencien un suicidio en el lugar de trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1 transitorio: El presente Reglamento será puesto en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir sus disposiciones.

Artículo 2 transitorio: Para dar cumplimiento al artículo anterior, se fijará una copia del presente Reglamento en dos (2) lugares visibles de cada establecimiento o dependencia de la Corporación, en los treinta (30) días previos a su entrada en vigor. Dentro del mismo plazo se entregará copia a los Comités Paritarios, a los sindicatos y asociaciones de funcionarios constituidos y al delegado del personal, si lo hubiere, y el texto se pondrá en consideración del Comité Paritario y de las organizaciones señaladas, las que podrán formular observaciones.

Artículo 3 transitorio: Una vez vencidos los treinta días señalados en los artículos anteriores y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del presente Reglamento, éste se registrará en el Registro Electrónico Laboral del portal Mi DT de la Dirección del Trabajo (artículo 153 del Código del Trabajo y Ley N°21.327) y se remitirá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente a través de las plataformas electrónicas habilitadas, enviándose además copia al organismo administrador de la Ley N°16.744.

Artículo 4 transitorio: Una vez entrada en vigencia el presente Reglamento, se proporcionará copia gratuita a cada trabajador de la Corporación y a cada nuevo trabajador que ingrese a ella, al momento de firmar su contrato de trabajo.

Artículo 5 transitorio: Una vez entrada en vigencia el presente Reglamento, todas sus normas y disposiciones serán consideradas parte integrante de los respectivos contratos de trabajo.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha sido confeccionado por la Corporación con la finalidad de otorgar claridad a los trabajadores de sus derechos y obligaciones, así como de las obligaciones de la Corporación y sus derechos. Asimismo, se ha puesto especial énfasis en proteger la salud física y mental de los trabajadores dentro del lugar de trabajo.

ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN

ÑUÑOA
DESARROLLO
SOCIAL