REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO

FEBRERO 2025

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

LIBRO I NORMAS GENERALES 4

LIBRO II NORMAS DE ORDEN 5

- **TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES** 5
- **TITULO II DE LAS CONDICIONES DE INGRESO** 7
- **TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO** 10
- **TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO** 11
- **TITULO V DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA** 13
- **TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS** 13
- **TITULO VII DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS** 14
- **TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES** 15
- **TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL** 16
- **TITULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS** 17
- **TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS SINDICALES** 18
- **TÍTULO XII: DE LA CORRESPONSABILIDAD PARENTAL E IGUALDAD** 19
- **TÍTULO XIII DEL USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES** 20
- **TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD** 21
- **TITULO XV DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS** 22
- **TITULO XVI DE DLAS OBLIGACIONES** 23
- **TITULO XVII DE LAS PROHIBICIONES** 24
- **TITULO XVIII DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO** 25
- **TITULO XIX DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO** 28
- **TITULO XX DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS** 29
- **TITULO XXI: NORMA ESPECIAL DEL PERSONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** 30

LIBRO III NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD 30

- **TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES** 30
- **TITULO II DE LAS OBLIGACIONES** 32
- **TÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES** 34
- **TITULO IV DE LAS NORMAS DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES** 35

TÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES 36
TÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES LABORALES 37
TÍTULO VII DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS 38
TÍTULO VIII DE LAS CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES 39
TÍTULO IX DE LAS EMERGENCIAS 39
TÍTULO X DE LOS PROTOCOLOS MINSAL 40
TÍTULO XI DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES 45
ANEXO DECRETO SUPREMO N° 44 02/2025 53
TITULO XII DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES 53
TITULO XIII DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44 56
PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PREVENTIVA 56
TITULO XIV DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES 56
TITULO XV DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO 57
TITULO XVI DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS 58
TITULO XVII SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES 58
TITULO XVIII DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .. 60
TITULO IX DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44) 61
TITULO X DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44) 62
TITULO XI DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44) 63
TITULO XII DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44) 63
TITULO XIII DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44) 64

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad tiene por finalidad regular lo referente a las condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas trabajadoras que laboran en calidad de dependientes de la Corporación Municipal de San Bernardo, siendo con ello parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para todas las trabajadoras y trabajadores el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto desde la fecha de contratación.

El objetivo de este Reglamento Interno cumplimiento de este Reglamento hará posible a la Corporación proporcionar y mantener: Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo. Bienestar para cada uno de los miembros de la institución.

Prevalece por sobre lo dispuesto en este Reglamento: Las normas de carácter constitucional, Las normas de carácter legal y estatutos especiales, Las estipulaciones especiales contenidas en los contratos de trabajo individuales y Las estipulaciones especiales contenidas en instrumentos colectivos de trabajo.

La Corporación Municipal, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras, lo cual se encuentra contenido en la “Declaración de la política contra el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo”.

LIBRO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones a que deberán sujetarse las trabajadoras y los trabajadores de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, en adelante Corporación Municipal, en relación a las condiciones de trabajo, higiene y seguridad.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se dicta en cumplimiento del artículo 153 del Código del Trabajo, conteniendo especialmente las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre trabajadoras y trabajadores y en consideración a las normas relacionadas del mismo cuerpo legal.

De la misma forma, el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se dicta en cumplimiento del artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el Decreto N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de febrero de 1969 que, Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

ARTÍCULO 3. Las normas contenidas son de carácter obligatoria en los términos indicados y se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4. La Corporación Municipal entregará a cada trabajador y trabajadora un ejemplar impreso del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a partir de su ingreso, no pudiendo los mismos alegar ignorancia de sus disposiciones, debiendo dejar constancia de su recepción en documento destinado a tal efecto, cuya copia quedará en poder del empleador.

ARTÍCULO 5. Prevalece por sobre lo dispuesto en este Reglamento las normas de carácter constitucional, las normas de carácter legal y estatutos especiales, las estipulaciones especiales contenidas en los contratos de trabajo individuales y las estipulaciones especiales contenidas en instrumentos colectivos de trabajo.

ARTÍCULO 6. La Corporación Municipal, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras, lo cual se encuentra contenido en la "Declaración de la política contra el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo".

ARTÍCULO 7: Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

a) Trabajadora o Trabajador: Las personas naturales que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
b) Profesionales de la educación: Las personas naturales que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
c) Asistentes de la educación: Las personas naturales que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales, incluidos aquellos establecimientos de educación parvularia financiados vía transferencia de fondos, colaboren en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional, distintas de aquellas establecidas en la letra precedente; técnicas; administrativas o auxiliares.
d) Personal de atención primaria de salud: Las personas naturales que, ejecuten en forma personal y exclusiva acciones directamente relacionadas con la atención primaria de salud, de acuerdo a lo establecido en los artículos 5°, 6°, 7° 8° y 9° de la Ley N°19.378.
e) Corporación Municipal: Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
f) Contrato Individual de Trabajo: Convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, este a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

LIBRO II NORMAS DE ORDEN

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8. Las disposiciones que contiene el presente han sido establecidas con la finalidad de dar certeza jurídica tanto a los trabajadores y trabajadoras como a la propia Corporación Municipal, contribuyendo al cumplimiento de los desafíos institucionales en marco del cumplimiento de las leyes laborales vigentes.

ARTÍCULO 9. Para los efectos del presente Título se entenderá por:

a) Contrato indefinido: Aquél contrato donde se genera un vínculo entre el empleador y trabajador con fecha no determinada, o sea sin fecha de caducidad.

b) Contrato a Plazo Fijo: Es aquel contrato donde se genera un vínculo entre el empleador y trabajador con fecha determinada de término del mismo. En el caso de funcionarios de salud son aquellos contratos para realizar tareas por periodos iguales o inferiores a un año calendario.

c) Contrato de Reemplazo: Es aquel contrato donde se genera un vínculo entre el empleador y trabajador para que transitoriamente, y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. Este contrato no podrá exceder de la vigencia del contrato de la trabajadora o trabajador que se reemplaza y se celebra con un trabajador no funcionario.

d) Contrato de Prestación de Servicios: Es aquel celebrado para el arrendamiento de servicios, que regula el Código Civil.

e) Acoso Sexual: 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.

g) 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).

h) 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, ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, como lo son clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

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

j) Jornada extraordinaria: Es aquella que excede del máximo legal o la pactada contractualmente, si fuese menor. En el caso de funcionarios de la Atención Primaria de Salud, que sean Técnicos, Administrativos de Salud y Auxiliares de servicios de Salud el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

k) Remuneración: Las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

l) Feriado Anual: Es el derecho que les corresponde a todos los trabajadores que hayan prestado servicios por al menos un año al mismo empleador, para descansar.

ll) Licencia Médica: el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio de incapacidad laboral con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.

TITULO II DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 10. Las personas interesadas en ingresar a la Corporación Municipal, previa selección definitiva, deberán proporcionar:

1.- Antecedentes personales, siendo estos, nombre, nacionalidad, domicilio y estado civil, debidamente acreditado con copia simple de Cedula Nacional de Identidad por ambos lados, certificado de nacimiento, certificado de residencia y certificado de matrimonio o de unión civil, según sea el caso u otra documentación que acredite los antecedentes proporcionados.

2.- Curriculum Vitae actualizado.

A su vez, **l**as personas seleccionadas, antes de ingresar a la Corporación Municipal, deberán presentar:

1.- Certificado de antecedentes para fines especiales, con vigencia, en el caso que atendidas las funciones se requiera.

2.- Certificados de nacimiento y certificado de matrimonio, si corresponde, este último, con el fin de acreditar estado civil y cargas familiares legalmente reconocidas.

3.- Certificado de estudios que acrediten sus estudios de enseñanza básica, media, técnica o universitaria y / o título profesional y/o antecedentes de idoneidad para el cargo, todas copias debidamente legalizadas, según requerimiento del cargo.

4.- Finiquito del último empleador o aviso de cesación de funciones.

5.- Certificado de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones y Sistema Previsional de salud al que pertenece.

6.- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, para los casos en que se deba trabajar con menores de edad en Establecimientos Educacionales o Jardines Infantiles.

7.- Hoja de vida de conductor, Licencia de conducir y certificado que acredite haber realizado curso de conducción profesional si corresponde, en el caso que la contratación refiere a una persona que realice labores de conducción.

8.- Certificado que acredite su condición de escolaridad, ya sea por haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica, y autorización notarial escrita de quien autorice que el menor trabaje, con indicación del parentesco o relación que tenga con éste, en el caso que fuere menor de 18 años

9.- Permiso de trabajo o visa que lo habilite para prestar servicios remunerados, en el caso de ser de nacionalidad extranjera Lo anterior, podrá exceptuarse cuando exista una autorización por parte de la autoridad competente para ejercer en las condiciones que expresen, y siempre que se cumplan con los demás requisitos para contratación.

10.- Certificado general de deuda de alimentos.

11.- Certificado médico que acredite, según sea el caso, salud compatible con el trabajo a realizar.

12.- Cualquier otro antecedente que la Corporación Municipal estime necesario y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo o que se encuentre establecido en los estatutos especiales que rigen al personal.

ARTÍCULO 11. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°19.378, para ingresar a una dotación de salud será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la misma Ley N° 19.378.

5.- 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.

6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

ARTÍCULO 12. Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores docentes quienes sean condenados por alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°,

20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal, y los que se encontraren inhabilitados de acuerdo al artículo 39 bis del mismo Código; lo anterior en conformidad a lo establecido en el artículo 4 del DFL N° 1 del año 1997, del Ministerio de Educación.

Además, se considerarán las inhabilidades referidas en el Decreto N° 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su artículo 10.

Asimismo, las personas docente y personas asistentes de la educación, debe cumplir con el criterio de idoneidad moral establecido en el Decreto N° 315, en su artículo 9° inciso 3°, es decir, docentes, habilitados o autorizados conforme a la ley, deberán, además, poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal o la ley Nº 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas o por la ley Nº 20.066 que sanciona la violencia intrafamiliar ni a la pena de inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal.

ARTÍCULO 13. La Corporación Municipal se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación de todas las personas que postulen. Si de la comprobación posterior se determina que, para ingresar a la Corporación Municipal, se hubiere presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 14. La Corporación Municipal podrá solicitar, cuando lo requiera o por exigencia legal, que las y los postulantes y/o el personal contratado se someta a exámenes médicos, psicotécnicos y sicológicos, realizados en algún establecimiento médico dependiente del Ministerio de Salud, en el centro de salud del Organismo Administrador del Seguro Obligatorio contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales o en otro competente.

ARTÍCULO 15. Adicionalmente, la Corporación Municipal podrá, a toda trabajadora o trabajador que ingrese, cualquiera sea su tipo de contrato, realizar una inducción sobre temas de interés, los cuales podrán ser, de forma no taxativa, el propio reglamento interno; prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual y violencia y sobre discriminación y violencia de género.

ARTÍCULO 16. Cada vez que tengan variación los antecedentes personales indicados previamente, el trabajador deberá comunicarlo a su jefatura directa o directamente al Departamento de Personal en un plazo no superior a 5 días hábiles.

La Corporación Municipal podrá solicitar periódicamente la entrega actualizada de antecedentes.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. En el caso de las personas trabajadoras regidas por el Código del Trabajo, el contrato de trabajo entre estas y la Corporación Municipal será escriturado y firmado en un plazo de 15 o 5 días de incorporado el o la misma a sus funciones, según establece el Código del Trabajo, el cual se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor, así, un ejemplar quedará en poder del trabajador y dos en poder de la Corporación Municipal (un ejemplar quedará en el lugar de trabajo y otro en la Casa Central de la Corporación Municipal)

El contrato será, por regla general, de plazo fijo, sin perjuicio de que con posterioridad pueda pasar a ser indefinido, y su duración la determinará la Corporación Municipal, según las necesidades de funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 18. En el caso de las y los profesionales de la educación se incorporan a una dotación en calidad de titulares o en calidad de contratados.

Son titulares las y los profesionales de la educación que se incorporan a una dotación docente previo concurso público de antecedentes, el que es convocado por la Corporación Municipal; o que pasan a tener dicha calidad por aplicación de una ley especial. Tendrán calidad de contratados quienes desempeñen labores docentes transitorias, experimentales, optativas, especiales o de reemplazo de titulares.

Los concursos públicos que se desarrollen para completar la planta docente de los establecimientos educacionales de dependencia de la Corporación Municipal, deberán incluir criterios de selección que ponderen de manera relevante los mejores niveles de práctica pedagógica y conocimientos disciplinarios, de conformidad a la normativa vigente al momento de su realización.

ARTÍCULO 19. En el caso de las y los trabajadores de la Atención Primaria de Salud, regulados de conformidad a la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su Reglamento, tendrán las siguientes formas de contratación: a) Contrato indefinido, siendo aquellos que ingresan previo concurso público de antecedentes, el que es convocado, por la Corporación Municipal; b) Contrato a Plazo Fijo, siendo aquellos que ingresan para realizar tareas por periodos iguales o inferiores a un año calendario, en cuyo caso el número de horas contratadas por esta modalidad no podrá ser superior al 20% del total de horas de la dotación; c) Contrato de Reemplazo. siendo aquellos celebrados para que transitoriamente, y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada y, d) Contrato de Honorarios: siendo aquellos celebrados para el arrendamiento de servicios, que regula el Código Civil, y de acuerdo con la aplicación supletoria del Artículo 4° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dicha contratación puede ejercerse solamente para tareas, funciones o servicios ocasionales, breves y que no sean los habituales contemplados por la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

ARTÍCULO 20. Para el caso de las personas contratadas bajo las normas del Código del Trabajo, el contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones: a) lugar y fecha del contrato; b) Individualización de las partes; c) Naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse; d) Monto, forma y periodo de pago de remuneraciones; e) Duración y distribución de la jornada de trabajo; f) Plazo del contrato y g) demás pactos que se acordaren.

ARTÍCULO 21. Para el caso de las personas profesionales de la educación, estas serán designadas o contratadas para el desempeño de sus funciones mediante la dictación de un decreto alcaldicio o un contrato de trabajo, según corresponda, documentos que contendrán, a lo menos, las siguientes especificaciones: a) Nombre del empleador; b) Nombre y RUT del profesional de la educación; c) Fecha de ingreso del profesional de la educación a la Corporación Municipal; d) Tipo de funciones; e) Número de horas cronológicas semanales a desempeñar; f) Jornada de trabajo; g) Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda, y h) Calidad de la designación y período de vigencia, si se tratare de contratos.

ARTÍCULO 22. Para el caso de las personas asistentes de la educación, los contratos de trabajo contendrán, a lo menos, las siguientes estipulaciones: a) Descripción de las funciones encomendadas; b) Singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñarán sus funciones; c) Determinación de la jornada semanal de trabajo, señalando, a lo menos, los horarios de inicio y término de la jornada laboral; d) Duración del contrato, de conformidad al artículo precedente y, e) Remuneración.

ARTÍCULO 23. Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes, al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo. No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año incluyendo los referidos reajustes.

ARTÍCULO 24. La Corporación Municipal podrá alterar la naturaleza de los servicios o recintos en que ellos deban prestarse, según lo dispone el Artículo 12 del Código del Trabajo.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 25. En el caso de personas regidas por las normas del Código del Trabajo, la jornada ordinaria de trabajo será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuida de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 44 horas semanales. En ningún caso la jornada ordinaria podrá exceder de diez horas por día, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del Artículo 38º del Código del Trabajo.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y

todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

ARTÍCULO 26. La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos, excluidos, los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella.

Un porcentaje de a lo menos el 40% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 27. En el caso de la Atención Primaria de Salud, la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 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, a dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos. No obstante, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada. Sin embargo, para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5° de esta ley, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud.

No obstante, cuando por razones extraordinarias de funcionamiento se requiera el servicio de personal fuera de los límites horarios, fijados en la jornada ordinaria de trabajo, se podrá proceder al pago de horas extraordinarias, considerando como base de cálculo los conceptos de remuneración definidos en las letras a) y b) del artículo 23 de la Ley N°19.378.

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.

En el Caso de Servicio de Atención Primaria de Urgencia, la jornada ordinaria se distribuirá en turnos que cubran el funcionamiento continuo e ininterrumpido las 24 horas de lunes a domingo.

TITULO V DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 28. La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de una hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. No se considerará obligatorio otorgar la señalada hora de colación cuando la jornada sea la mitad de la misma o inferior. Todo lo anterior en relación a trabajadores y trabajadoras con contrato en base al código del Trabajo.

En el caso de funcionarios y funcionarias de la Atención Primaria de Salud el descanso para la colación se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 29. Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan del máximo de la jornada semanal establecida en el contrato de trabajo. 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 igualmente por escrito por su Superior Jerárquico, según lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo. Las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas diarias.

ARTÍCULO 30. Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. No obstante, a falta de pacto escrito se considerarán extraordinarias, las que se trabajan en exceso de la jornada pactada con conocimiento del empleador. Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de los trabajadores de Atención Primaria de Salud, las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 25% cuando estas sean realizadas en días hábiles hasta las 21:00 horas y se pagarán con un recargo de un 50%, si estas son realizadas en horario nocturno, sábado, domingo o festivo.

ARTÍCULO 31. El personal contratado con jornada parcial en los establecimientos de atención primaria de salud no podrá desempeñar horas extraordinarias.

TITULO VII DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS

ARTÍCULO 32. Esta Corporación Municipal tiene el deber de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias. Estará obligado a llevar un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registro o un sistema electrónico de registro, cumpliendo con las condiciones y requisitos que cumplir tales sistemas electrónicos que establezca la Dirección del Trabajo.

Los trabajadores y las trabajadoras deberán cumplir con los controles de asistencia, en cuanto a ingresos y salidas.

ARTÍCULO 33. Los trabajadores que por una necesidad urgente deban ausentarse de sus labores durante la jornada de trabajo, deberán formular la solicitud de permiso con un mínimo de 48 horas. de antelación, reservándose el empleador la facultad de acceder o no al otorgamiento del permiso solicitado. Autorizado el permiso requerido, se dejará constancia en el control de asistencia.

Los trabajadores y trabajadoras de esta Corporación Municipal tendrán derecho a solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados por la jefatura directa.

Así mismo, Los funcionarios de la Atención Primaria de Salud, podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del servicio. Asimismo, podrán solicitar sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta tres meses de permiso en cada año calendario. El límite de hasta tres meses, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 34. Para el descanso establecido en el artículo anterior de este Reglamento, el trabajador deberá registrarlo en el respectivo control de asistencia, si se ausenta de las dependencias laborales.

TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 35. En el caso de las personas trabajadoras regidas por las normas del código del Trabajo, la remuneración de los trabajadores será aquella que en caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la Ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente, salvo que se trate de jornadas parciales de trabajo.

ARTÍCULO 36. Las personas profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo, en conformidad a las normas que establezca la Ley, a las asignaciones que se fijan el D.F.L. N° 1 de Educación de 1997 y sin perjuicio de las que se contemplen en otras leyes.

Se entenderá por remuneración básica mínima nacional, 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 profesional.

Para ello, se encontrará a disposición de cada docente una liquidación de remuneraciones, documento que establecerá el detalle de los haberes y descuentos legales y voluntarios.

El Personal Asistente de la Educación se regirá, en cuanto a remuneraciones, por las normas del Capítulo V, Título I, Libro I del Código del Trabajo, así como también en cualquier otra convención celebrada entre éstos y la Corporación Municipal, como, por ejemplo, un convenio o un contrato colectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, las remuneraciones de los de los y las asistentes de la educación que sean parte de esta Corporación Municipal se regirán de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.496 y Ley N° 21.109 respecto del bono de desempeño laboral, y en cualquier otra norma que regule este ámbito, sea para su determinación o reajuste. Así mismo, las remuneraciones del personal asistente de la educación se reajustarán en los mismos porcentajes y oportunidades en que se reajusten las remuneraciones del sector público, siendo dicho reajuste de cargo de la Corporación Municipal de San Bernardo.

ARTÍCULO 37. En el caso de las y los trabajadores de la atención primaria de salud, constituyen remuneración solamente las siguientes:

a) El Sueldo Base, que 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 asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.

b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.

c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a

desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito.

Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

ARTÍCULO 38. Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente, y se pagarán en moneda de curso legal, hasta el último día hábil de cada mes, a través de depósito en cuenta corriente o cuenta vista bancaria. Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado y de las deducciones efectuadas.

ARTÍCULO 39. El empleador deberá y podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores solamente las que se indican en los Artículos 57º y 58º del D.F.L Nº 1, Código del Trabajo.

ARTÍCULO 40. Cualquier beneficio ocasional o periódico que el empleador conceda al trabajador, fuera de los que corresponden por ley, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá, en caso alguno, derechos adquiridos para el trabajador.

TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 41. Las personas trabajadoras que se rigen bajo las normas del código del Trabajo, en lo que se refiere a este título, se regirán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 66º al 76º del cuerpo legal señalado.

ARTÍCULO 42. Las personas trabajadoras profesionales de la educación, para todos los efectos legales, el feriado será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO 43. Las personas asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio del inciso anterior, las y los asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado

Secretaría General, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

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

ARTÍCULO 44. Los trabajadores de los establecimientos de atención primaria de salud, regidos por la Ley 19.378, y en virtud de lo establecido en su art. 18, el feriado será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para el personal con quince años de servicios y menos de veinte y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicios. Para estos efectos se computarán los años trabajados que se indican en el inciso 3º del artículo 18º de la Ley 19.378.

TITULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 45. En conformidad con la normativa vigente, existirán licencias por servicio militar y llamado a servicio activo; licencias por enfermedad o accidente y licencias por maternidad. Esta Corporación Municipal adoptará las medidas necesarias para resguardar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores, y respetará rigurosamente el reposo médico de los mismos.

ARTÍCULO 46. La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad y en materia de protección a la maternidad se regirá por las normas del Título II del Código del Trabajo. Asimismo, el personal de la Corporación Municipal se acoge a las estipulaciones de la Ley 20.047, sobre post natal masculino y a los permisos estipulados en Art. 66 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 47. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, según lo establecido en el artículo 207 Bis del código del Trabajo.

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

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles, según lo establecido en el artículo 66 del código del Trabajo.

Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste, todo lo anterior, según lo establecido en el artículo 66 bis del Código del Trabajo.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la ley Nº 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral, según lo establecido en el artículo 66 quater del Código del Trabajo.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media, según lo establecido en el artículo 66 quinquis del Código del Trabajo.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley Nº 19.620, según lo establecido en el artículo 195 del código del Trabajo.

ARTÍCULO 48. En materia de permisos, las leyes que rigen a los funcionarios de Educación y Salud establecen permisos de distinta naturaleza, y estipulan además los requisitos, la forma y plazos en que ellos deben ser gestionados por el personal afecto a este contexto legal. Ellos se consideran parte integrante de este Reglamento.

TÍTULO XI: DE LOS PERMISOS SINDICALES

Artículo 49: La Corporación Municipal, en cumplimiento de la norma legal, otorgará a las Direcciones y delegaciones sindicales los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones sindicales fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a seis horas semanales por cada Director o Directora, ni a ocho

tratándose de directores de organizaciones sindicales con 250 o más trabajadores. Lo anterior no será aplicable si una norma especial estableciera un régimen distinto para determinadas personas que se rigen por normas o estatutos jurídicos especiales, caso en el cual se atenderá a lo que determine dicha normativa.

El tiempo de los permisos semanales será acumulable por cada Director o Directora dentro del mes calendario correspondiente, y podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad o parte del tiempo que le correspondiere, lo que comunicará por escrito a la Dirección o Jefatura de la Corporación Municipal de San Bernardo del cual dependa.

Con todo, podrá excederse al límite indicado en los incisos anteriores cuando se trate de citaciones practicadas a las y los directores o delegados sindicales, en su carácter de tales, por las autoridades públicas, las que deberán acreditarse debidamente ante la Dirección del establecimiento correspondiente. Tales horas no se considerarán dentro de aquellas a que se refieren los incisos anteriores.

El tiempo que abarquen los permisos otorgados a las y los directores o delegados para cumplir labores sindicales, se entenderá trabajado para todos los efectos, siendo de cargo del sindicato respectivo el pago de las remuneraciones, beneficios y cotizaciones previsionales de cargo del empleador que puedan corresponder a aquellos durante el tiempo de permiso, salvo en aquellos que de manera expresa o tácita hayan sido pagados por la Corporación Municipal.

Las normas sobre permiso y pago de remuneraciones, beneficios y cotizaciones previsionales de cargo de la Corporación Municipal podrán ser objeto de negociación de las partes.

Los permisos serán informados a la Dirección o Jefatura Directa y deberán constar por escrito en un archivo especial para el efecto, debiendo informar con a lo menos 1 día hábil de anticipación, por razones de buen servicio de la Corporación Municipal, con el fin de evitar paralización de las actividades y proveer el reemplazante oportuno del dirigente sindical que va a hacer uso de sus horas de trabajo sindical. En caso de no cumplir con esta obligación, se cursará una amonestación escrita en conformidad al presente reglamento.

TÍTULO XII: DE LA CORRESPONSABILIDAD PARENTAL E IGUALDAD

ARTÍCULO 50. Esta Corporación Municipal incentivará la corresponsabilidad parental y la equidad de género, entendiéndose los permisos de maternidad tanto para las personas gestantes como para las personas no gestantes en los términos que corresponda.

Iguales derechos tendrán la madre o persona gestante, independiente de su sexo registral por identidad de género, y el padre o persona no gestante independiente de su sexo registral por identidad de género.

TÍTULO XIII DEL USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 51: La Corporación Municipal, con el objeto de institucionalizar, formalizar y hacer más efectivo y vinculante organizacionalmente el uso del correo electrónico como medio de información y toma de decisiones, ha establecido una cuenta corporativa para aquellos funcionarios cuya función lo requiera.

Será obligatorio para todos aquellos trabajadores con una cuenta de correo institucional asignada su uso en forma permanente, no teniendo validez y efecto administrativo interno alguno los correos electrónicos de carácter laboral enviados y/o respondidos mediante otras cuentas.

ARTÍCULO 52: Toda trabajadora o trabajador que haga uso de feriado legal o día administrativo, tiene la obligación de configurar un mensaje automático que especifique el período respecto el cual se encontrará ausente, y la persona a quien habrá que derivar la información requerida, a fin de no paralizar los servicios.

ARTÍCULO 53: Toda trabajadora o trabajador que sea requerido de dar información o respuesta en razón de su cargo por su Jefatura o superior jerárquico, deberá responder dentro de los plazos establecidos en el mismo requerimiento. Dicho plazo podrá ampliarse, debiendo la trabajadora o trabajador expresar con antelación al vencimiento del mismo, la necesidad de prórroga para cumplir con la entrega de la información referida y los argumentos que sustentan su solicitud. En caso que el plazo se encuentre vencido sin que se haya solicitado prórroga, y no medie respuesta con la información requerida, la trabajadora o trabajador serán amonestados en conformidad al procedimiento establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 54: En caso que la trabajadora o trabajador de la Corporación Municipal se encuentre haciendo uso de feriado legal, día administrativo, licencia médica, o cualquier permiso que signifique su ausencia laboral, se faculta a la Corporación Municipal de manera excepcional, a hacer revisión de su correo electrónico, siempre que ello signifique dar continuidad a los servicios esenciales prestados por la Corporación Municipal.

Para poder realizar esta revisión excepcionalísima, la Jefatura Directa o el superior jerárquico, deberá informar por medios escritos a la Secretaría General, respecto de la necesidad de poder ingresar al correo electrónico del personal, siempre que ello sea en razón de poder dar cumplimiento a la continuidad de los servicios esenciales que presta la Corporación Municipal, en consideración del cargo y la naturaleza de las funciones que realiza dicha trabajadora o trabajador.

La Secretaría General, deberá pronunciarse en el plazo dentro de 5to día hábil, a fin de admitir o rechazar la solicitud, en consideración a la naturaleza de las funciones de la trabajadora o trabajador, y la necesaria continuidad de los servicios.

TÍTULO XIV: DE LAS NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 55: La Corporación Municipal asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad dentro de la organización, tanto en lo relativo a las políticas de ingreso de personal como al trato diario y continuo con las trabajadoras y trabajadores de la Corporación Municipal.

En caso de que existan dentro de las trabajadoras y los trabajadores personas con algún grado de discapacidad o ésta sea declarada en el tiempo que presta servicios a la Corporación Municipal, la o el trabajador deberá comunicar dicha circunstancia al Departamento de Personal o a su Jefatura Directa.

La Corporación Municipal evaluará la factibilidad de que la persona en situación de discapacidad siga desempeñando sus labores habituales, debiendo, en tal caso, efectuar los ajustes necesarios y servicios de apoyo en las instalaciones de la Corporación Municipal que permitan un desempeño laboral adecuado, como, por ejemplo: habilitar rampas de acceso, pasamanos, habilitar espacios adecuados para el trabajo del empleado. Si, por el contrario, la trabajadora o trabajador en situación de discapacidad no puede volver a desempeñar las funciones convenidas, deberá ser trasladado de puesto de trabajo, sin que ello importe un menoscabo económico o moral. Dicho traslado de funciones deberá hacerse a aquellas áreas más cercanas al trabajo anterior de la trabajadora o trabajador. En caso que ello no sea posible, la Corporación Municipal acordará un programa especial de capacitación con las personas con discapacidad.

La capacitación laboral de las personas con discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

ARTÍCULO 56: Los establecimientos de 100 o más trabajadoras o trabajadores deberán contratar, en relación al total de sus trabajadores, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, las que deberán contar con la calificación y certificación de la COMPIN, conforme a lo señalado en el Artículo 13 de la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

En caso de que a la Corporación Municipal le resulte aplicable lo precedentemente descrito, deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

Si por razones fundadas la Corporación Municipal no pudiese cumplir con la obligación precedentemente señalada, deberá implementar alguna de las siguientes medidas:

a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.

b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el Artículo 2 de la Ley N° 19.885 que incentiva y norma el buen uso de donaciones que dan origen a beneficios tributarios y los extiende a otros fines sociales y públicos.

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

TITULO XV DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 57. La Corporación Municipal en conformidad con el espíritu de colaboración que debe prevalecer en las relaciones laborales, tendrá respuesta al interés, por parte de los trabajadores, de la marcha, problemas y proyecciones de la Corporación Municipal y por ello:

a) Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario con los diversos departamentos de colaboración mutua que puedan coexistir al interior de la Corporación Municipal.

b) Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la Corporación Municipal deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por estos, celebrará las reuniones que sean necesarias con los trabajadores, para que se cumpla tal finalidad.

ARTÍCULO 58. Los trabajadores que deseen informarse de cualquier aspecto de su trabajo, deberán plantear sus dudas o inquietudes respetando las normas del conducto regular. Sin perjuicio de lo anterior, los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias son: a) el(la) Secretario(a) General, b) el(la) Director(a) de Educación, c) el(la) Director(a) de Salud, d) el(la) Gerente de Administración y Finanzas, e) el(la) Director(a) de Jurídica, f) el(la) Jefe(a) de Control, g) el(la) Jefe(a) de Operaciones, h) el(la) Jefe(a) del Departamento de Gestión de Personas – Educación, i) el(la) Jefe(a) del Departamento de Gestión de Personas – Salud, j) Directores(as) de establecimientos de Educación y Educación Parvularia y k) Directores de establecimientos de salud. Todo lo anterior en atención si el trabajador o trabajadora pertenece a la dotación de educación o salud.

En EL caso de funcionarios de atención primaria de salud, también podrán plantear dudas o inquietudes a subjefes administrativos, jefes de sector y jefes de SOME.

TITULO XVI DE DLAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 59. Es obligación de los trabajadores de la Corporación Municipal cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato, las órdenes verbales o escritas que se les impartan en función del trabajo y de las de éste Reglamento, que a continuación de señalan:

1. Realizar personalmente las labores convenidas en el contrato de trabajo y de lo que emane de la naturaleza de las mismas, de acuerdo con las normas e instrucciones, escritas o verbales que para tal efecto imparta la Corporación Municipal a través de las jefaturas correspondientes.
2. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la buena marcha de la Corporación Municipal.
3. Respetar a la Corporación Municipal y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad.
4. Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones o reclamos o hacer sugerencias, todas ellas relacionadas directa o indirectamente con la Corporación Municipal.
5. Denunciar debidamente y con fundamentos sólidos abusos de autoridad, menoscabo o agravios personales.
6. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada.
7. Marcar personalmente o firmar debidamente y, la hora efectiva los controles de entrada y salida tanto para los cómputos de la jornada ordinaria, del descanso dentro de la jornada como para el tiempo extraordinario de trabajo.
8. Mantener en todo momento relaciones deferentes con sus jefes, compañeros de trabajo y personal dependiente. Mantener el respeto con la autoridad, con personas ajenas a la Corporación Municipal.
9. Mantener corrección, austeridad, probidad y sobriedad en el desempeño de sus labores.
10. Los trabajadores que deban atender público y a usuarios, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
11. Velar en todo momento por los intereses de la Corporación Municipal evitando pérdidas, trabajo deficiente y lento y gastos innecesarios.
12. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el contrato de trabajo y en su respectiva hoja de vida.
13. Utilizar Credencial corporativa otorgada por la Corporación Municipal para los fines establecidos y ser responsable de ella. En caso de término de la relación laboral, el trabajador o trabajadora hará devolución de la credencial corporativa, siendo responsabilidad de este empleador dejar registro de ello.

TITULO XVII DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 60. Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y que, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad y trascendencia de la falta que se trate:

1. Marcar una asistencia en el reloj control u otro sistema que se lleve, que no sea la propia o hacerse marcar la suya por un tercero.
2. Faltar al trabajo, abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
4. Atrasarse continua y reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento en el descanso dentro de la jornada.
5. Atentar dentro del establecimiento contra la moral y las buenas costumbres. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
6. Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo.
7. Utilizar la infraestructura del establecimiento o la investidura del cargo en beneficio personal.
8. Agredir de hecho o de palabra a superiores, compañeros de labor o personal de su dependencia y provocar o alentar discusiones entre ellos.
9. Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o sectarias al interior de la Corporación Municipal y distribuir propaganda de cualquier especie, que sean ajenas a la Corporación Municipal y los intereses de ésta.
10. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a instalaciones y maquinarias pertenecientes a la Corporación Municipal.
11. Portar armas en horas y lugares de trabajo.
12. Todo trabajador, una vez terminada su jornada diaria de labor, debe hacer abandono del establecimiento inmediatamente que esté en condiciones para hacerlo, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto, como también distraer al personal que continúa en trabajo.
13. Revelar antecedentes que hubiera conocido de su relación laboral con la Corporación Municipal.
14. Usar para colación un horario diferente al que le corresponde sin autorización para ello.
15. Ocultar información y/o encubrir actitudes o hechos anormales o irregulares que sean detectados en cualquiera de las dependencias de la Corporación Municipal.
16. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos a otro trabajador(a) y que amenace o perjudique su situación

laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual.

17. Utilizar la credencial corporativa para fines ilegales, fraudulentos o que perjudiquen derechos de terceros.

TITULO XVIII DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 61. El acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo son conductas ilícitas no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de esta Corporación Municipal. Las normas presentes en el presente Reglamento Interno no son contradictorias ni menos derogan instrumentos propios de las áreas de educación, como reglamentos internos y protocolos relacionados y, propios del área de salud como lo son el Protocolo de Abordaje de la violencia laboral ante situaciones de maltrato, acoso laboral y sexual y otros instrumentos relacionados y vigentes.

ARTÍCULO 62. Para todos los efectos, se encuentra vigente un Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, laboral y violencia en el Trabajo y un Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Sexual, laboral y violencia en el Trabajo, en el cual se establecerán las normas que prosiguen, en mayor profundidad.

ARTÍCULO 63. En cuanto a las denuncias, la persona afectada podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante esta Corporación Municipal o ante la Dirección del Trabajo. En caso de que la denuncia se realice por medio de correo electrónico, la casilla para tal efecto será denunciasleykarin@corsaber.cl.

ARTÍCULO 64. Existen persona responsable de recibir las denuncias. En el caso de no encontrarse disponibles las personas asignadas a tal laboral existirán sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 65. Al momento de recibir una denuncia, se deberá informar a la persona denunciante que la Institución podrá iniciar una investigación interna, procedimiento administrativo o derivarla a la Dirección del Trabajo, también se deberá entregar información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación y el derecho de acudir a organismos correspondientes.

ARTÍCULO 66. Una vez recibida la denuncia, se deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. La comunicación de la medida de resguardo se comunicará al responsable de materializarse vía correo electrónico, memorándum interno o cualquier otro medio idóneo que asegure su cumplimiento de manera inmediata.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la Corporación Municipal podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

ARTÍCULO 67. En el caso de derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo se deberá informar a ese Servicio las medidas de resguardo adoptadas.

En el caso de ser funcionarios regidos por normas estatutarias, las denuncias serán derivadas, siguiendo el conducto regular, a la Unidad de Fiscalía Administrativa.

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

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

ARTÍCULO 68. Se deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 69. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de violencia.

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

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

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.

ARTÍCULO 70. Una vez finalizada la investigación interna, el informe contendrá, a lo menos:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.

c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.

d) Las medidas de resguardo que hayan sido 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 correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo (Causales de termino de relación laboral) deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

ARTÍCULO 71. Dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, esta Corporación Municipal considerará válidas las conclusiones del informe remitido, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

ARTÍCULO 72. Notificada esta Corporación Municipal 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, esta Corporación Municipal deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 73. La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio debe notificar a esta Corporación Municipal dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo ser adoptadas inmediatamente una vez notificado, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

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

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica.

En cuanto a las responsabilidades administrativas contenidas en el Estatuto Administrativo y en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicaran para todo el personal que se rija por aquella, ya sea de manera directa o de forma supletoria.

TITULO XIX DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 74. La terminación del contrato de trabajo se regirá por las normas establecidas en el título V del Código del Trabajo artículos 159 al 162. La terminación del contrato de trabajo de los Profesionales de la Educación se regirá por las normas establecidas en el Artículo Nº 72, Párrafo VII del D.F.L. Nº 1 del Ministerio de Educación, Ley Nº 19.070, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de enero de 1997. Los funcionarios del Sector Salud se regirán por las normas establecidas en el Artículo 48 de la Ley Nº 19.378: Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

ARTICULO 75. De acuerdo con las disposiciones legales laborales vigentes, el trabajador cuyo contrato termine por una causal que no obligue al empleador al pago de indemnización por años de servicios y que considere injustificado su despido, podrá reclamar ante el tribunal competente. El plazo para el reclamo será de 60 días hábiles, vencido dicho plazo el trabajador no podrá ejercer derecho a reclamo. El trabajador afectado sólo podrá pedir judicialmente el pago de la indemnización por años de servicios y, en ningún caso, podrá pedir reincorporación Municipal.

TITULO XX DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTICULO 76. Las infracciones a las normas del presente Reglamento dan derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas. Las sanciones previstas en este Reglamento serán la amonestación y multa, siendo la terminación del contrato de trabajo, una decisión que sólo depende de la Corporación Municipal y de la gravedad de las faltas que incurra el trabajador, todo ello acorde con el sistema de terminación previsto en la legislación aplicable.

En el caso de funcionarios de la atención primaria de salud, lo anterior, le es aplicable de forma supletoria, lo establecido en la Ley N°18.883 que, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ARTICULO 77. La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico del establecimiento. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas como la amonestación en la hoja de vida del trabajador o públicas en el sentido que se comunicarán a la Inspección del Trabajo o a otras entidades, según procediere. Los profesionales de la Educación se regirán para estos efectos por las normas de la Ley Nº 19.070. En el caso de los funcionarios de Atención Primaria de Salud, se regirán para estos efectos por las normas del Reglamento del Servicio de Atención primaria.

ARTICULO 78. La Corporación Municipal en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado con esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al representante legal de la Corporación Municipal o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles. La gravedad de una falta será ponderada según lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para Determinar Responsabilidad Administrativa. En todo caso, de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo respectiva.

El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de los servicios de Bienestar Social de las organizaciones sindicales o asociaciones de funcionarios según corresponda, cuyos afiliados trabajen en la Corporación Municipal. La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de Higiene y Seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades. Con todo, no se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones simultáneas.

TITULO XXI: NORMA ESPECIAL DEL PERSONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTÍCULO 79. Se deja constancia que el presente libro, se encontrará vigente hasta el traspaso total de los establecimientos educacionales al Servicio Local de Educación correspondiente, lo cual se encuentra previsto para diciembre del año 2024.

LIBRO III NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 80. Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con la finalidad de prevenir los Riesgos de Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en el desarrollo de las actividades laborales.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto los colaboradores como el empleador realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes laborales y enfermedades profesionales. En resumen, este reglamento está destinado a orientar todo trabajo en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Corporación Municipal, para lo cual se solicita el más amplio apoyo a las normas que este contiene.

ARTÍCULO 81. Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

1. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física y psíquica.
2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
3. Determinar el procedimiento que se debe seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
4. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la empresa, y ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Todos los trabajadores de esta Corporación Municipal, sin importar la naturaleza de su contrato, plazos de termino de los mismos o su antigüedad están protegidos por las disposiciones de la Ley Nº 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, entregados por el organismo administrador a que la Corporación Municipal está afiliada.

ARTÍCULO 82. Para los efectos del presente Título se entenderá por:

- **a)** Riesgo Profesional: Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
- **b)** Condición Insegura: La índole, naturaleza o calidad de un elemento que hace que ésta sea potencialmente generadora de accidentes.
- **c)** Acción Insegura: El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.
- **d)** Accidente de Trayecto: El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre el lugar de pernoctación y el trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida del trabajo. Las circunstancias de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de carabineros, certificado de atención de la Posta u otro centro asistencial, testigos o el que solicite el Organismo Administrador.
- **e)** Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.
- **f)** Enfermedad profesional: Por causa u ocasión en el ejercicio de la profesión u oficio o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo temporal, trabajo permanente o le ocasione la muerte, siempre que exista un agente contaminable que produzca la lesión.
- **g)** Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias, dispuesta por la empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgos para el trabajador.
- **h)** Comité Paritario: Es un grupo formado por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene, en conformidad con el Decreto Nº 54 del Ministerio del trabajo.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 83. Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la Corporación Municipal:

1. Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.

2. Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.

3. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.

4. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.

5. Es obligación primordial de los Jefes de Departamento, Área, Sección o turnos exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.

6. Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la empresa que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.

7. Es obligación de todo trabajador dar aviso a su Jefe Directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.

8. Dar cuenta al Jefe Directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.

9. Comunicar a su Jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la empresa y solicitar su reposición.

10. En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al Jefe Directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.

11. De acuerdo al Artículo 74 del Decreto Nº 101 (Reglamento de la Ley Nº 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.

12. Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la empresa, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopten las medidas preventivas que eviten su repetición.

13. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.

14. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto las jefaturas directas, Jefes de turnos o las jefaturas Superiores de la Corporación Municipal.

15. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.

16. Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Organismo administrador correspondiente.

17. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.

18. Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.

19. Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg sin ayuda mecánica.

20. El personal femenino no podrá llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

21. El personal femenino en gestación no debe transportar, cargar o empujar peso.

22. De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.

23. Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiendo su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.

24. Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados.

25. Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la empresa para su protección contra la radiación solar

TÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 84. Queda prohibido a todo trabajador:

1. Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos y/o no habilitados para fumadores.

2. Ingresar al lugar de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o drogas psicotrópicas, también, ingresar bebidas alcohólicas o drogas psicotrópicas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros.

3. Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros o contenedores correspondientes.

4. Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria salvo las de funcionamiento ininterrumpido.

5. Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.

6. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de señalética de advertencia.

7. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.

8. Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado o acreditado.

9. Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.

10. Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.

11. Gritar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa a cualquier hora.

12. Tratarse por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente en contexto laboral.

13. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de Seguridad Industrial.

15. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporcione.

16. Esmerilar sin gafas protectoras o soldar sin máscara.

17. Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.

18. Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.

19. Adoptar u/o cometer actos temerarios.

20. Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.

21. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.

22. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

23. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que estén dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

24. Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica.

25. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe que afecte su dignidad u honra o que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

26. El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar a la aplicación de sanciones administrativas.

TITULO IV DE LAS NORMAS DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 85. Todos los trabajadores de la empresa deberán respetar las normas básicas de higiene que son obvias y las que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones insalubres que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

a) Utilizar los escritorios y casilleros individuales, en su caso, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiendo almacenar en ellos restos de comida, etc., estando obligados, además, a mantenerlos siempre limpios.

b) Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.

c) Preocuparse, en todo momento, de su aseo personal, especialmente de sus manos usando jabones o detergentes, teniendo especial cuidado en evitar desechar elementos que tapen u obstruyen desagües y que produzcan condiciones antihigiénicas y contaminantes.

d) Mantener una adecuada higiene y presentación personal acorde a las actividades que realiza.

TÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES

ARTÍCULO 86. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente. Para esto la administración de cada centro y establecimiento debe enviar la información requerida en el formato C2 en un plazo no mayor de 12 horas al Departamento de Prevención correspondiente.

En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de informar al trabajador accidentado el derecho asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que el empleador tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo informar lo antes posible a su jefatura directa.

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

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

ARTÍCULO 87. Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o al superior inmediato del mismo.

ARTÍCULO 88. Será obligación del jefe directo del accidentado o al superior inmediato del mismo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente por medio del formulario C2.

TÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES LABORALES

ARTÍCULO 89. De acuerdo al Art. 72 D.S Nº 101 y Art. 76 Ley Nº 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

2. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y permitir al trabajador su atención en el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

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

4. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO 90. 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 Corporación Municipal sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal o Unidad de Prevención correspondiente.

ARTÍCULO 78. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional

TÍTULO VII DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS

ARTÍCULO 91. Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente

1. Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.

2. Corregir, en forma inmediata, al trabajador que aplica una práctica incorrecta.

3.Supervisar que los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones se encuentren en condiciones correctas.

4. Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.

5. Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

6. Instruir adecuadamente a los trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.

7. Procurar que los trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

TÍTULO VIII DE LAS CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 92. La Corporación Municipal mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc. Para los nuevos trabajadores la Corporación Municipal mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La Corporación Municipal cumplirá con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S Nº 40.

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

TÍTULO IX DE LAS EMERGENCIAS

ARTÍCULO 93. La Corporación Municipal contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S 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 94. La Corporación Municipal implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. Nº 594.

ARTÍCULO 95. La Corporación Municipal ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S Nº 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

ARTÍCULO 84. 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 96. Los trabajadores de la Corporación Municipal 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 instruir.

TÍTULO X DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

ARTÍCULO 97. SOBRE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN UV:

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo". De conformidad al Art. 19º Ley Nº 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley Nº 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21º Ley Nº 20.096.

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

La Corporación Municipal, en caso de contar con trabajadores expuestos a radiación UV de origen realizará una debida gestión de riesgo que incluirá:

1. Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
2. Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.

3. Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
4. Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

ARTÍCULO 98. SOBRE LOS FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D. S Nº 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica Identificación y evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculo esqueléticos Relacionados al Trabajo dictada por el Decreto Nº 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De conformidad al Art. 110 a.3 D. S Nº 594

ARTÍCULO 99. SOBRE EL PROTOCOLO DE RIESGOS PSICOSOCIALES

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

son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, preceptismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de

también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

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

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

ARTÍCULO 100. SOBRE LA EXPOSICIÓN A RUIDO OCUPACIONAL (PREXOR)

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S Nº 594.

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

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

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

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

ARTÍCULO 101. SOBRE LAS RADIACIONES IONIZANTES EN EL ÁMBITO LABORAL**:**

Se considerará persona ocupacionalmente expuesta, a aquella que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes, la que deberá, además, contar con la autorización sanitaria a que se refiere el decreto supremo N° 133, de 22 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud. De conformidad al Art. 2 D.S Nº 3.

Los límites de dosis individual para las personas ocupacionalmente expuestas a radiaciones ionizantes son aquellos que están establecidos en el D.S. N° 3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores ocupacionalmente expuestos que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. De conformidad al Art. 110 D.S. 594.

Toda persona ocupacionalmente expuesta deberá portar durante su jornada de trabajo, un dosímetro personal destinado a detectar y registrar las radiaciones ionizantes que pudiere recibir, el que le será proporcionado por el empleador cada vez que sea necesario. Asimismo, el empleador deberá otorgar todos los elementos de protección radiológica personales necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto. De conformidad al Art. 4 D.S Nº 3.

ARTÍCULO 102. SOBRE EL USO EXTENSIVO DE LA VOZ

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

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de

origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 103. SOBRE LA EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

TÍTULO XI DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 104. El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

RIESGOS GENERALES

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo. No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	
	Esguinces	
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).

		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Capacitación del método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o contra	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Fracturas	
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.

	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo. Uso obligatorio del cinturón de seguridad.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar en lugares restringidos, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura solar	Evitar en lo posible la exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.

		Procurar sombra para realizar faenas en exterior.
	Deshidratación Golpe de calor	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar el grado de exposición.

TIPO DE ACCIDENTE	**CONSECUENCIAS**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**

Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.

Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db (A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

Uso intensivo de la voz	Alteraciones de la voz	Pausar el uso de la voz durante la jornada Realizar ejercicios respiratorios Evitar el consumo del tabaco

ANEXO DECRETO SUPREMO N° 44 02/2025

TITULO XII DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 105: La empresa Corporación de Educación y Salud de San Bernardo reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el Decreto Supremo N° 44 de 2024, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

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

Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- Identificación de los Riesgos: Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

- Evaluación de los Riesgos: Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel (Matriz de Riesgos).

- Medidas Preventivas: Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa).

- Métodos de Trabajo Seguro: Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales.

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

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

Responsabilidades:

La Corporación Municipal de Educación y Salud por medio de su representante en cada dependencia, es responsable de:

- Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.

- Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.

- Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.

- Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.

- Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.

- Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.

- Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.

- Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.

- Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

Mecanismos de Participación:

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

- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad: Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

- Departamentos de Prevención de Riesgos: Tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.

- Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo: En todo lugar de trabajo donde laboren menos de 25 trabajadores, se elegirá un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores en las actividades de prevención de riesgos.

- Sindicatos: Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.

- Mecanismos de participación directa: Por medio de buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

Control y Fiscalización:

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

Revisión y Actualización:

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

TITULO XIII DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PREVENTIVA

ARTICULO 106: De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas.

2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos.

3. El compromiso y la participación, a través de sus representantes y directivos, comprometiendosej9 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.

TITULO XIV DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTICULO 107: De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales

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

1. Identificación de peligros.

2. Evaluación de riesgos.

3. Medidas preventivas y de control.

4. Revisión de la matriz

TITULO XV DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

ARTICULO 108: La Corporación Municipal de Educación y Salud debe elaborar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Artículo 109: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar a los Comités Paritarios.

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 en el caso que corresponda.

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.

ARTICULO 110: La Corporación Municipal de Educación y Salud evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas

2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos

3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario

4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores

5. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

TITULO XVI DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 111: Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, La Corporación Municipal de Educación y Salud 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.

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación.

TITULO XVII SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

ARTICULO 112: La Corporación de Educación y Salud, basada en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.

2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.

3. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.

5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

ARTICULO 113: Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

ARTICULO 114: Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.

2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.

3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.

4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.

5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

TITULO XVIII DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 115: Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del Decreto 44 y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, La Corporación Municipal de Educación y Salud tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo.
- Riesgos generales del centro de trabajo.
- Riesgos en caso de emergencias.
- Medidas preventivas.
- Métodos de trabajo seguro.
- Procedimientos en caso de accidentes.
- Información detallada sobre los productos o sustancias (Hojas de seguridad)

ARTICULO 116: La Corporación de Educación y Salud tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo, con una incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo.
- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo
- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores
- El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
- Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
- Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.
- Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.

- Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
- Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.
- Señalética en los lugares de trabajo
- Prevención de riesgos de incendio
- El uso correcto de extintores.

ARTICULO 117: La Corporación de Educación y Salud debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación.
- Nombre del trabajador
- Contenidos mínimos impartidos.
- Metodología utilizada.
- Evaluaciones realizadas.

TITULO IX DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

ARTICULO 118: Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa.

ARTICULO 119: El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 120: La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

ARTICULO 121: 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.

ARTICULO 122: Los trabajadores y sus representantes deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas.

TITULO X DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

ARTICULO 123: Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

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

2. Adoptar medidas para:

a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.

b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.

c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.

d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

ARTICULO 124: De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

ARTICULO 125: El Plan de Gestión del Riesgo (evacuación) deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.

2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

ARTÍCULO 126: La Corporación de Educación y Salud deberá mantener la siguiente documentación sobre el Plan de Gestión de Emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.

2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades

TITULO XI DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

ARTICULO 127: Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios personas trabajadoras independientes (Honorarios) que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que se adopten para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia o desastre que se hayan implementado.

ARTICULO 128: En caso de que alguna persona trabajadora o trabajador independiente no cumpla con las obligaciones de este título, la empresa principal, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

TITULO XII DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44)

ARTICULO 129: Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44, La Corporación de Educación y Salud 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, estará obligada a proporcionar a sus personas

trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer sin costo.

La Corporación de Educación y Salud debe 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.

ARTICULO 130: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, La Corporación de Educación y Salud proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

ARTICULO 131: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador.

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

TITULO XIII DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

ARTICULO 132: Según el artículo 71º del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la actividad laboral

- La investigación deberá:
- Realizarse con enfoque de género
- Promover la participación
- Emplear la metodología indicada
- Determinar las causas raíz.
- Proponer medidas correctivas.
- Evitar la repetición.

ARTICULO 133: La Corporación de Educación y Salud 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.

ARTICULO 134: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un relato escrito a la administración del centro o al Comité Paritario con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

TITULO XIV DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DS 44

ARTICULO 135: La Corporación de Educación y Salud, 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.

ARTICULO 136: Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo.

2. La evaluación de los riesgos.