



Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Centro de Formación Técnica
JUAN BOHON



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CONFECCIONADO DE ACUERDO A
DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY 16.744
CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA JUAN BOHON
RUT N°70.906.000-7
AVENIDA BALMACEDA N°2299 – LA SERENA



ÍNDICE

TITULO I.....	7
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	7
Capítulo I - Normas Generales.....	7
Capítulo II - Terminología y Definiciones.....	8
Capítulo III - De las condiciones de ingreso.....	10
Capítulo IV - Del contrato de trabajo.....	12
Capítulo V - Terminación del contrato de trabajo.....	13
Capítulo VI - De la evaluación de los trabajadores.....	15
Capítulo VII - De las jornadas de trabajo.....	15
Párrafo 1 - Normas Generales.....	15
Párrafo 2 - De la jornada ordinaria.....	18
Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada.....	18
Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria.....	18
Párrafo 5 - De la jornada parcial.....	19
Capítulo VIII - De las remuneraciones.....	19
Capítulo IX - Del feriado anual.....	20
Capítulo X - De las licencias, de la maternidad y permisos en general.....	21
Párrafo 1 - De las licencias.....	21
Párrafo 2 - De la maternidad.....	23
Párrafo 3 - De los permisos.....	24
Capítulo XI - Del trabajo de mujeres y menores y servicios de apoyo a trabajadores con discapacidad.....	27
Capítulo XII - De las sugerencias, consultas y reclamos.....	27
Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales.....	27
Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la empresa.....	28
Párrafo 3 - De la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.....	28
Párrafo 4 - De la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral.....	31



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Capítulo XII - De las obligaciones de la Institución	32
Párrafo 1 - Del ejercicio del derecho ley de la silla.....	34
Capítulo XIII - De las obligaciones de los trabajadores	34
Capítulo XIV - De las prohibiciones que afectan a los trabajadores	37
Capítulo XV - De las sanciones y multas.....	40
Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación	40
Capítulo XVII - De la prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho	42
Capítulo XVIII - De la ley 21.220 modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia y teletrabajo	43
Capítulo XXIV - Ley 20.764, incorpora modificación a la ley de tránsito	45
Párrafo 1 - Del uso o conducción de vehículos de propiedad de la institución	45
TITULO II.....	46
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	46
Capítulo I - Disposiciones generales	46
Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente.....	47
Párrafo 2 - Control de salud	47
Capítulo II - De las obligaciones.....	48
Párrafo 1 - De la obligación de informar de los riesgos laborales	48
Párrafo 2 - Del comité paritario y sus funciones (D.S. N°54, ley N° 16.744)	55
Párrafo 3 - De los elementos de protección personal	58
Párrafo 4 - De la investigación de los accidentes de trabajo o trayecto	59
Párrafo 5 - De la prevención de riesgos y capacitación	59
Párrafo 5 - De las emergencias	62
Párrafo 7 - De la aplicación de protocolos MINSAL	62
Párrafo 8 - De los trastornos musculo - esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	62
Párrafo 10 - Del protocolo de exposición ocupacional a ruido (PREXOR).....	63
Párrafo 11 - Del protocolo de vigilancia riesgos psicosociales en el trabajo	63
Capítulo III - De las prohibiciones.....	65



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Párrafo 1 - De las prohibiciones en general	65
Párrafo 2 - De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual, ley 20.949	66
Capítulo IV - De las sanciones y reclamos	68
Párrafo 1 - ley 16.744 D.S. N°101	68
Párrafo 2 - Procedimiento de reclamos establecidos en la ley N° 16.744	70
Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	70
Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto.....	70
Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales.....	71
Párrafo 3 - Hospitalización y atención médica	72
Capítulo VI - Instrucción básica en prevención de riesgos	73
Capítulo VII - Responsabilidades y obligaciones relativas al orden, higiene y seguridad.....	74
Párrafo 1 - Responsabilidades de las jefaturas directas	74
Párrafo 2 - Obligaciones relativas al orden, higiene y seguridad	74
Capítulo VIII - Del consumo de tabaco. Ley N°20.105.	75
Capítulo IX - Del trabajo en régimen de subcontratación	75
Capítulo X - Procedimiento de accidentes.....	77
Capítulo XI - De la prevención, protocolo acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo (ley Karin 21.643) ...	78
Capítulo XII - procedimiento de denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo	81
ARTÍCULO 187° Definiciones	81
ARTÍCULO 188°: Directrices para el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.....	84
I - Etapa inicial: recepción de denuncia	84
II - Etapa: Contención / Acompañamiento	86
III - Etapa: Investigación interna	86
IV - Etapa: Resolución de investigación / informe de conclusiones.....	88
V - Etapa: Establecimiento de medidas.....	89
VI - Etapa: Sanciones / Medidas.	89



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Disposición final - Vigencia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad91



TITULO I REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en adelante “el reglamento” fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro del Centro de Formación Técnica Juan Bohon, en adelante “la institución o el Centro” e informa al/la trabajador/a sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores de la Institución, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

Este reglamento interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador/a el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este reglamento hará posible al Centro proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador/a, y de éste con sus compañeros/as de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno/a de los miembros de la institución.
- Calidad de vida y compromiso de las y los trabajadores.
- Una cultura de prevención de riesgos.

Capítulo I - Normas Generales

Artículo 1º: El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la Institución.

Artículo 2º: El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

Artículo 3º: El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador/a tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el/la trabajador/a no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Artículo 4º: La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o



la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

Capítulo II - Terminología y Definiciones

Artículo 5º: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º Ley 16.744).

Accidente de Trayecto: Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5º Ley 16.744 y Art. 7º inciso 2º Decreto Supremo N° 101).

Accidente del trabajo fatal: aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un Centro asistencial.

Accidente del trabajo grave: cualquier accidente del trabajo que presente una o más de las siguientes características:

- a. Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- b. Obligue a realizar maniobras de rescate.
- c. Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 mts.
- d. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- e. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

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 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias,



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Centro o Institución: la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

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

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Institución, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Enfermedad Profesional: Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).

Empleador: Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

Elemento de Protección Personal: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.

Jefatura directa: la persona a cuyo cargo o responsabilidad esté el trabajador.

Investigación de accidente: proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y establecer las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Maniobras de reanimación: conjunto de maniobras encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud entrenados).

Maniobras de rescate: aquellas que permitan sacar al trabajador del lugar en que quedó, cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios.

Normas de seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario y/o del organismo administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.



Equipos de protección personal: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

Organismo Administrador del Seguro: Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.

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

Teletrabajo: Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Trabajador: Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

Violencia en el trabajo: Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo)

Capítulo III - De las condiciones de ingreso

Artículo 6°: las personas a quienes el Centro acepte en calidad de trabajador/a, antes de ingresar deberá cumplir con las siguientes exigencias, y presentar a la dirección de administración y finanzas, los antecedentes y documentos que se indican:

- a. Cédula nacional de identidad.
- b. Certificado de estudios cursados y certificado de título, si procede.
- c. Certificado o libreta de afiliación al sistema previsional de INP o solicitud de incorporación a AFP e ISAPRE o Fonasa, en el cual acredite estar al día de las imposiciones, si corresponde.
- d. Currículo, en el formato determinado por el Centro, y demás antecedentes, atinentes al cargo que se postula, que formalmente sean requeridos por el empleador.
- e. Certificado de antecedentes comerciales que acredite la ausencia de incumplimiento de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial del trabajador/a que, al ser contratado, tengan poder para representar al empleador, sea como gerente/a, rector/a o director/a, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración o tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

- f. Ficha curricular debidamente completada, la que será proporcionada por la jefatura de finanzas y recursos humanos.
- g. Si existiese/n trabajador/es extranjeros aceptados en el Centro, será necesario que éstos, previamente acrediten su residencia legal en el país, y estén debidamente autorizados para trabajar y habilitados para ello según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 21.325 (Ley de extranjería) y artículo 17 del Decreto Supremo N°177 de fecha 10 de mayo de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (reglamento de extranjería).

Artículo 7º: la comprobación posterior, para ingresar al Centro, se presentaron documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo celebrado, conforme al art. 160 N°1 del código del trabajo. Además, cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales indicados en la solicitud referida en el artículo 2º, el trabajador/a deberá comunicarlo a la dirección de administración y finanzas, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando, cuando corresponda, los certificados pertinentes.

Artículo 8º: Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la institución someterse a una evaluación Psicológica. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

La evaluación psicológica será efectuada previa autorización escrita del postulante, como asimismo, la entrega de sus resultados a la Institución. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.



Capítulo IV - Del contrato de trabajo

Artículo 9º: el/la postulante a trabajador/a que, cumpliendo los requisitos señalados con anterioridad, fuera aceptado deberá suscribir, dentro de los 15 días siguientes a su ingreso al Centro, el respectivo contrato de trabajo. El plazo será de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días. El contrato, se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

Artículo 10º: el contrato de trabajo contendrá, al menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador/a, fecha de nacimiento, N° de Rut e ingreso.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la institución existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará regido a lo dispuesto en el reglamento interno.
- Plazo del contrato.
- Demás pactos que acordaren la institución y el/la trabajador/a de mutuo acuerdo.
- Todas las estipulaciones que determine el código del trabajo vigente.

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

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

Artículo 11º: Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Institución, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de Recursos Humanos del Centro, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Institución de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.



El Centro declara y establece que serán cargos de exclusiva confianza de la institución los siguientes: Jefes de Carrera, Jefes de Departamentos, Directivos, Secretario General, Vicerrector y de Rector, en atención que desarrollan una función directa y especial en el centro, contando con acceso a información y decisiones relevantes dentro del mismo y con posibilidad de comprometer gravemente sus intereses o lineamientos en la ejecución de sus cargos".

Capítulo V - Terminación del contrato de trabajo

ARTICULO 12° la institución o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establece el artículo 159 del Código del Trabajo:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador/a dando aviso su empleador con treinta días de anticipación a lo menos.
- c. Muerte del trabajador/a.
- d. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- e. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 13° El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma institución;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la institución donde se desempeña,
- f) Conductas de acoso laboral.

2.-Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3.- No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en el funcionamiento de la institución.

4.- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.

b) La negativa para trabajar, sin causa justificada, en las dependencias convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del Centro, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTICULO 14° sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Institución, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la matrícula, cambio en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

ARTICULO 15° al término del contrato de trabajo, la Institución, a solicitud del trabajador/a, entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde al Centro dar el aviso del cese de servicios a las instituciones previsionales y cajas de compensación y otras instituciones a la cual haya estado adscrito el trabajador/a.

ARTICULO 16° en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el Centro no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente.

ARTICULO 17° todo lo concerniente a duración y término de los contratos de trabajo no contemplados en el presente reglamento, estará sujeto a lo que establece el código del trabajo y sus modificaciones

ARTICULO 18° el contrato de trabajo puede terminar por diferentes causales, todas estas señaladas en el código del trabajo. En el caso de que el trabajador/a quiera renunciar a sus funciones deberá enviar una carta con 30 días de anticipación, a lo menos, tal como se señala el artículo 159 N° 3 del código del trabajo.

El trabajador/a debe hacer entrega de su cargo al jefe directo o quién éste determine, teniendo en consideración a lo menos lo siguiente:

- a. informe de acciones realizadas atinentes al respectivo cargo.
- b. documentación referida a su cargo



- c. informe con actividades pendientes.
- d. entrega de equipos, herramientas y útiles a su cargo

Sin perjuicio de que el código del trabajo ya lo señala, en el caso de que el trabajador/a renuncie este no tendrá derecho a indemnización alguna.

La renuncia del trabajador/a deberá constar por escrito y documento legalizado. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y que no fuere ratificado por el trabajador/a ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. Este trámite podrá efectuarse de forma alternativa, bajo el procedimiento “renuncia voluntaria electrónica”, disponibilidad para este efecto en la página web de la dirección del trabajo, www.dt.gob.cl

También, para estos efectos podrían actuar como ministros de fe, un notario público de la localidad, el oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el secretario municipal correspondiente.

Capítulo VI - De la evaluación de los trabajadores

ARTÍCULO 19° los trabajadores serán evaluados de acuerdo con lo establecido en las políticas institucionales. Para el personal directivo, administrativo y de servicios generales, la evaluación constará de dos partes:

- una evaluación por parte de un comité, el cual será formado por su jefatura directa, vicerrectoría y la jefatura de finanzas y recursos humanos
- una autoevaluación.

Dicha evaluación y autoevaluación se realizará una vez al año, finalizado el año calendario.

Capítulo VII - De las jornadas de trabajo

Párrafo 1 - Normas Generales

ARTICULO 20° Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo con los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Institución.

El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO 21°: la duración de la jornada ordinaria de trabajo del personal del Centro no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales y se distribuirá de lunes a viernes o de lunes a sábado.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Sin perjuicio de lo anterior, el personal administrativo y el personal de servicios generales, tendrá el horario que se establezca en sus respectivos contratos individuales de trabajo, cuando las necesidades de funcionamiento del Centro y las labores que desempeñen, así lo exijan. Este horario, en ningún caso, podrá exceder de cuarenta y cuatro horas semanales.

No le será aplicable la limitación de jornada indicada, a los siguientes trabajadores: rector, directivos, y, en general, todos quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata en conformidad a lo establecido en el artículo 22 del código del trabajo.

Asimismo, se deberá dejar constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en el registro electrónico, que será canalizado a través del jefe de finanzas y recursos humanos. El tiempo destinado a colación no será imputable a la jornada, de acuerdo con lo previsto en la ley.

ARTICULO 22º: Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de

Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefatura directa o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

ARTICULO 23° Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignara en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo.

ARTICULO 24° Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa de la respectiva jefatura, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se remitirá a la unidad finanzas y recursos humanos.

ARTICULO 25°: el empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador/a, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo instrumento de registro que utilice el Centro.



Párrafo 2 - De la jornada ordinaria

ARTICULO 26° La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cuatro horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos.

En el caso de aquellos trabajadores que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el Inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo.

ARTICULO 27° La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Institución, en algunos de los siguientes casos:

- Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando deban impedirse accidentes.
- Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

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

Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada

ARTICULO 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. De conformidad al Código del Trabajo.

ARTÍCULO 29° los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto a las actividades desarrolladas por trabajador/es de la institución, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria

ARTICULO 30° se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Sólo podrán laborar horas extraordinarias en los casos en que la ley lo permita, pero siempre previo pacto en que conste la solicitud escrita de la jefatura directa, la cual deberá indicar la fecha, número de horas y el motivo por el cual se pactan y la firma del trabajador/a y autorización del empleador/a



ARTICULO 31° ningún trabajador de la Institución podrá trabajar horas extraordinarias si estas, no han sido previamente pactadas por escrito con la respetiva jefatura directa.

ARTICULO 32°: no serán horas extraordinarias aquellas que se trabajen en exceso de la jornada pactada y en compensación de un permiso solicitado por escrito por el/la trabajador/a y autorizado por el empleador. Asimismo, no serán extraordinarias las horas trabajadas en compensación de un descanso pactado, de conformidad al artículo 35 bis, del código del trabajo (dicho precepto dispone que el trabajador/a y la institución podrán pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha.). Finalmente, no darán derecho a remuneración las horas extraordinarias destinadas a capacitación de acuerdo con el artículo 181 del código del trabajo.

Párrafo 5 - De la jornada parcial

ARTICULO 33° Los trabajadores que fueren contratados por la Institución con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

Capítulo VII - De las remuneraciones

ARTICULO 34° los trabajadores recibirán como remuneración las diversas prestaciones que hayan pactado en forma individual o colectiva y/o que indique la ley. Estas podrán ser sueldos, bonos, asignaciones constitutivas o no constitutivas de remuneración, y demás prestaciones que los/las trabajadoras pacten con el Centro en la forma indicada.

ARTICULO 35° el pago de las remuneraciones y demás prestaciones no constitutivas de remuneración se efectuará en el lugar de trabajo mediante moneda de curso legal, admitiéndose como tal el pago mediante depósitos en cuentas del trabajador/a, de acuerdo con el dictamen 380/32 de 26 de enero de 1993, salvo que el/la trabajador/a haya solicitado el pago mediante vale vista o cheque, a su nombre.

Los pagos antes referidos se realizarán en los días que se indique en los respectivos contratos individuales o en los instrumentos colectivos para la prestación de que se trate. En caso de no establecerse una norma para el pago de una prestación, se entenderá que el pago de las prestaciones mensuales se efectuará el último día hábil



del mes calendario. Para estos efectos se entenderá inhábil el sábado, domingo o festivo legal. El pago se realizará en la hora siguiente al término de la jornada laboral.

ARTICULO 36° En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente a finanzas y recursos humanos.

Capítulo VIII - Del feriado anual

ARTICULO 37° Los trabajadores con más de un año de servicio en la Institución tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce integro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. De conformidad a lo consignado en la legislación vigente.

ARTICULO 38° El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitarlo por escrito, con a lo menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Jefaturas del área respectiva. Después de aprobada dicha solicitud, el trabajador deberá derivar a la unidad o encargado respectivo, el comprobante debidamente firmado por él y el empleador.

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

Ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. De conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

ARTICULO 39° La exigencia de más de un año de servicios para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la Institución.

ARTICULO 40° Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Empresa. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores. De acuerdo al Art. 68 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 24 Ley N° 19.250.



Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general

ARTICULO 41°: el trabajador tendrá derecho a los permisos y licencias que le confiere la ley o a los que ha pactado con el empleador, pero siempre deberá hacerlos valer comunicando por escrito, previamente, a su jefatura directa y a la jefatura de finanzas y recursos humanos, el hecho de tomarse el permiso o licencia y la causa que lo motiva.

Esta comunicación deberá hacerse a lo menos con 48 horas, hábiles, de anticipación a la fecha en que se hará efectivo el permiso respectivo. En el caso de licencias médicas o de permisos legales por causas imprevistas, la comunicación se hará inmediatamente de otorgada la licencia correspondiente o de ocurrido el hecho que genera el permiso, sin perjuicio de que el/la trabajador/a pueda presentar la licencia al empleador dentro de los plazos que establece la normativa vigente. En los demás casos el/la trabajador/a sólo podrá hacer uso de los permisos que le solicite por escrito a su jefatura directa, informándose de ellos a la jefatura de finanzas y recursos humanos y autorizados por el empleador/a.

Párrafo 1 - De las licencias

ARTICULO 42° Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer al Centro, suspende los efectos de la relación contractual con la Institución.

ARTICULO 43° Se distinguen las siguientes clases de licencias:

Por servicio militar y llamado a servicio activo: el trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (servicio militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservara la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al art. 158 del código del trabajo.

La obligación del Centro de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses. En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán de la empresa el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

Licencia por enfermedad: el trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo,



estará obligado a dar aviso al Centro, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al decreto supremo N° 3 de 1984, del ministerio de salud y la ley N° 20.585. Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Matrimonio o acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

Licencia por maternidad: las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los art. 195 y 197 bis del código del trabajo, ley N° 18.620 y ley N° 19.250.

Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad: en estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el servicio que tenga a cargo la atención medica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho servicio. Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos



términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al art. 199 y art. 207 bis del código del trabajo, art. 1 y 185 ley N° 18.620, art. 2 N° 5 ley N° 19.250 y art. 41 v) ley 20830.

Párrafo 2 - De la maternidad

ARTICULO 44° Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Institución o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Institución no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el art. 203 del código del trabajo, ley N° 19.408 y ley N° 19.591.

ARTICULO 44° Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna del Centro o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador: En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo; dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones; postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al art. 206 del código del trabajo, art. 2° ley N° 21.155 y art. único ley N° 20.166.



Párrafo 3 - De los permisos

ARTICULO 46° Permiso postnatal parental: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al art. 197 bis del código del trabajo y la ley N° 20.545.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la Institución mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la dirección del trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La Institución estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la institución a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la inspección del trabajo en el mismo acto.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La inspección del trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del art. 197 bis del código del trabajo y art. 1 N° 3 ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a la Institución mediante carta



certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la inspección del trabajo.

Permiso postnatal paternal: 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 de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo con los art. 19 y 24 ley N° 19.620.

ARTICULO 47° Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al art. 199 bis del código sanitario y la ley 21.063.

ARTICULO 48° Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, 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. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. De conformidad al art. 66 del código del trabajo, art. 1 n° 1 ley n° 20.137, art. 41 iv) ley N° 20.830 y art. 1 N° 22 ley n° 19.250.

ARTICULO 49° Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos

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 papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al art. 66 bis del código del trabajo y art. Único ley N° 20.769.

ARTICULO 50° Permiso para miembros de cuerpo de bomberos

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del cuerpo de bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo con el art. 66 ter del código del trabajo y art. Único ley N° 20.907.

El Centro no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el art. 160, número 4, letra a), del código del trabajo. La empresa podrá solicitar a la comandancia de bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

ARTICULO 51 Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá avisar a la inspección del trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al art. 25, ley N° 21.545, del ministerio de salud.



Capitulo X - Del trabajo de mujeres y menores y servicios de apoyo a trabajadores con discapacidad

ARTICULO 52° los menores de 18 años y las mujeres, especialmente en estado de embarazo, no podrán realizar aquellos trabajos o jornadas, en su caso, que el código del trabajo les prohíba. Especialmente las mujeres embarazadas no podrán realizar carga manual. Las mujeres no embarazadas y los menores no podrán realizar labores de carga manual de más de 20 kilogramos.

ARTICULO 53° los servicios de apoyo que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado se implementarán en la medida que las necesidades lo requieran, de acuerdo con la situación de cada trabajador contratado.

Capitulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos

Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales

ARTICULO 54° La Institución, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo.

ARTICULO 55° Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a la respectiva jefatura directa, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a jefatura de finanzas y recursos humanos o al secretario general de la institución. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

ARTICULO 56° El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	ROHS 008 Revisión: 3
---	--	-------------------------

tan pronto como aconsejen las circunstancias.

Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la empresa

ARTICULO 57° La Institución dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTICULO 58° todo trabajador/a que estime que la Institución ha infringido a su respecto el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, contenido en el artículo 62 bis del código del trabajo vigente, podrá presentar directamente en recursos humanos un reclamo por escrito en el que indique:

- a. El nombre y Rut del reclamante;
- b. El cargo o función que realiza en el Centro, y las características técnicas esenciales de dicho cargo o función;
- c. El nombre de la persona que realizaría el mismo trabajo que el reclamante con distinta remuneración; y
- d. Los argumentos que estime necesario aportar el reclamante para justificar que se ha infringido el principio.

Recibido el reclamo, recursos humanos dejará constancia en el documento de la fecha de recepción y deberá darle respuesta en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados desde dicha fecha. En la respuesta la Institución, en caso de denegar el reclamo indicará las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad, o en el hecho de no ser iguales los cargos o funciones. Por el contrario, en caso de aceptarlo se emitirán conjuntamente con la respuesta los anexos de contratos correspondientes en donde consten los ajustes necesarios para cumplir el principio de igualdad referido.

Párrafo 3 - De la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo

ARTICULO 59° El Centro con el objeto de cuidar a los y las trabajadoras y dar cumplimiento a la ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, ambos documentos se encuentran respectivamente en el presente reglamento.



ARTICULO 60° El Centro aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o Centro de trabajo.

ARTICULO 61° Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, serán comunicados por los canales establecidos por la Institución a todos los/las trabajadoras.

ARTICULO 62° La entrega de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores respecto del contenido y cumplimiento tanto del protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo como del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o on line dirigidas al personal de la institución como a terceros en caso de ser pertinente
- Entrega de documentos impresos y digitales, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos
- Videos
- Mail
- Entre otros

Cada vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad en el registro de difusión.

ARTICULO 63° También se entregará capacitación a los/las trabajadoras, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la Institución.

ARTICULO 64° Toda persona que ingrese a trabajar al Centro con contrato, se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ARTICULO 65° Las capacitaciones que se realicen en relación con este tema, considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la Institución, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes, incoherentes o incompletas.

ARTICULO 66° En caso de presentarse un reporte por parte de las y los trabajadores sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, la Institución dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción, el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva



de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el reglamento dictado por el ministerio del trabajo y previsión social para el efecto.

ARTICULO 67° Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

ARTICULO 68° El/la trabajador/a que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de dañar a un/a compañero/a de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo con el artículo 81° del presente reglamento.

ARTICULO 69° El Centro, a través de los canales establecidos informará, semestralmente, la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

ARTICULO 70° Cuando exista incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos las sanciones irán de acuerdo con lo en el capítulo de sanciones (art 81°)



Párrafo 4 -De la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral

ARTICULO 71° de acuerdo con el inciso 1° del artículo 5° del código del trabajo: *“el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.*

Del mismo modo, el artículo 2°, inciso 2°, del código del trabajo, dispone: *“las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:*

- a. el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b. el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c. la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros, a su vez el art. 153 del código del trabajo señala que en el reglamento interno *“especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadoras”;* y finalmente, el artículo 154, inciso final del código del trabajo, indica que las obligaciones y prohibiciones que se establecen en el reglamento interno de la empresa, y, en general, toda medida de control, *“sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador/a.”*

ARTICULO 72° El Centro reconoce que los derechos fundamentales de los/las trabajadoras tienen el carácter de límites infranqueables respecto de las potestades del empleador, en particular en cuanto al derecho a la dignidad de los trabajadores a su honra, a su vida privada, a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y al derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

ARTICULO 73° El trabajador/a tiene, entre otros los siguientes derechos fundamentales, que pudieren vulnerarse por el empleador por aplicación de las normas laborales:



- a. Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, y estos no pueden vulnerarse como consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- b. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia;
- c. La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada;
- d. La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público;
- e. La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades.
- f. La libertad de trabajo y su protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del Trabajo.
- g. La negociación colectiva con la empresa en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar.

ARTICULO 74° con todo, a su vez, los derechos fundamentales de los trabajadores habrán de reconocer como potencial limitación en su ejercicio, las potestades que el ordenamiento jurídico le reconoce al empleador, respecto de la libertad de empresa y el derecho de propiedad, garantías constitucionales, que apuntan a dotar al empleador, por una parte, del poder de iniciativa económica, y por otra, del ejercicio mismo de la actividad empresarial.

ARTICULO 75° todo/a trabajador/a que considere que sus derechos fundamentales están siendo vulnerados por el actuar de alguna jefatura del Centro, que tenga facultades para representar al empleador, deberá ser conocida y tramitada de acuerdo con el protocolo de procedimiento interno de reclamos y denuncias.

Capítulo XII - De las obligaciones de la Institución

ARTICULO 76° La Institución con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

- a. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
- b. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- c. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

- d. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que diseñe.
- e. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Institución garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
- f. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Institución podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
- g. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Institución a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
- h. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Institución seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.
- i. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
- j. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
- k. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
- l. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
- m. No inmiscuirse en las actividades sindicales de los trabajadores.
- n. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- o. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo con el procedimiento regulado en el Capítulo De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.
- p. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.



- q. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Institución libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
- r. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Institución como en la comunidad que la rodea.
- s. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.
- t. Los mecanismos de control que implemente la Institución, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de los trabajadores, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todos los trabajadores, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente al trabajador, sino que, en un plano panorámico, además la institución debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.

Párrafo 1 - Del ejercicio del derecho ley de la silla

ARTICULO 77° La Institución mantendrá el número suficiente de sillas a disposición de los trabajadores. Este derecho corresponderá ejercerlo a todos los trabajadores que se desempeñen en el Centro, a condición de que la labor lo permita.

Capítulo XIII - De las obligaciones de los trabajadores

ARTICULO 78° Son obligaciones de los trabajadores de la Institución, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

- a. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Institución, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
- b. Cumplir el horario de trabajo señalado en su contrato o en el presente reglamento interno, registrando personalmente su hora de entrada y de salida diaria, incluida la salida y entrada del descanso para colación y otras suspensiones de jornada, tales como permisos. Se considerará falta grave de honestidad el hecho de que un trabajador/a registre en el sistema la asistencia de otros trabajadores.
- c. Iniciar sus labores inmediatamente después de registrada su asistencia, considerando el tiempo razonable entre el sistema de registro y el lugar en el que se prestan los servicios, puesto que lo que el registro acredita es el inicio de las labores contratadas con el trabajador/a.
- d. Ejecutar correctamente sus funciones y labores que le han sido encomendadas, cuidando, en el caso que corresponda, los útiles, muebles, máquinas, vehículos, herramientas y materiales que se le



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

entregan para su cometido, debiendo evitar accidentes y daños a terceros en su integridad personal o en sus bienes.

- e. Cumplir fielmente todas las órdenes y normas que se le impartan por los/as directivos/as y jefaturas directas del Centro, tanto en cuanto a la ejecución de sus funciones como en lo relativo al cuidado de las instalaciones, maquinarias, vehículos y elementos de trabajo.
- f. Cuidar, en su caso, los insumos, equipos, materiales, productos químicos, combustibles y demás similares, garantizando su seguridad y conservación de acuerdo con la naturaleza de cada elemento y dar cuenta por escrito a su jefatura directa de los peligros o riesgos que puedan existir con dichos elementos a cargo del trabajador/a.
- g. Conocer y cumplir con las instrucciones de seguridad contenidas en los manuales de uso de laboratorios y talleres del Centro, observar fielmente las instrucciones que reciba respecto a la prevención de riesgos, debiendo denunciar las imprudencias temerarias cometidas por terceros que hagan peligrar la integridad personal de los/las estudiantes, trabajador/a o de sus bienes o los del Centro.
- h. Acatar estrictamente las normas establecidas o que se establezcan con relación a vigilancia, ingreso de extraños a las dependencias del Centro, uso de distintivos de identificación del personal, ingreso y salida de personas u otras, destinadas a conservar el orden y la seguridad de las personas o bienes dentro de la Institución.
- i. Mantener el mayor respeto y cortesía hacia los/as directivos/as jefaturas directas, jefes/as y supervisores/as, compañeros/as de trabajo y público en general, dentro de las sanas normas de las relaciones humanas y de una adecuada y armónica convivencia.
- j. Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto de los negocios y operaciones de la Institución, de sus estudiantes, proveedores y servicios que contrata. Como también, correspondencia, contratos, ventas, costos, libros de contabilidad o de cualquier operación sea cual fuere su naturaleza.
- k. Observar durante su jornada de trabajo y mientras esté prestando sus servicios efectivamente en conformidad a su contrato, dentro y fuera de las instalaciones del Centro, una conducta irreprochable. Especialmente se debe observar esta obligación cuando el/la trabajador/a este representando en sus labores a la Institución.
- l. Aprovechar eficientemente su jornada de trabajo, no pudiendo abandonar sus tareas y el lugar en que las desarrolla, sin autorización de la respectiva jefatura directa.
- m. Prestar toda su colaboración, auxilio o ayuda en caso de siniestro, emergencias o riesgos que se presente dentro del Centro, acatando el sistema de seguridad, sin que en caso alguno pueda entenderse esta obligación como un llamado a realizar actos temerarios o que pongan en peligro la vida o salud del trabajador/a.
- n. Rendir cuenta, documentada, de los dineros o valores que el trabajador/a reciba del Centro, dentro del plazo y en la forma que este determine.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

- o. Dar cuenta a la jefatura directa de sus ausencias por enfermedad u otras que lo priven de asistir a su trabajo, sin perjuicio de la presentación de la licencia médica o documento que podría justificar su inasistencia, si cumple los requisitos legales en tiempo y forma.
- p. Solicitar, previamente el permiso correspondiente, cada vez que deba abandonar sus funciones o no pueda asistir a ellas, a su jefatura directa quien otorgará el permiso correspondiente, solo si existen motivos justificados.
- q. Usar los elementos de protección personal, que han sido proporcionados por el Centro, para protegerse contra accidentes, acatando las instrucciones recibidas y dar cuenta inmediata de todo accidente que se produzca o de que tenga conocimiento a su jefatura directa, especialmente si algún/a trabajador/a se encuentra afectado/a por cualquier causa de accidente.
- r. Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a sus labores. Las personas a quienes la Institución les proporcione la indumentaria para trabajar deberán usarlas, manteniéndolas en buen estado de conservación y presentación.
- s. Comunicar a la jefatura de finanzas y recursos humanos todo cambio de su domicilio, estado civil y demás circunstancias personales, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando, cuando corresponda, los certificados pertinentes.
- t. Cumplir estrictamente las medidas que adopte la Institución para prevenir hurtos, robos, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.
- u. Efectuar las pruebas que sean necesarias para acreditar la idoneidad del/a trabajador/a para la conducción de vehículos motorizados o maquinarias, especialmente el alcoholtest y narcotest. Los dispositivos que se utilizarán para dichas pruebas serán adquiridos a empresas que estén debidamente certificadas, de modo que se conozca claramente los resultados y consecuencias del examen. El/a trabajador/a que sea sorprendido/a bajo la influencia del alcohol o de las drogas se le amonestará por escrito de acuerdo con este reglamento, salvo que su conducta a su vez constituya causal de término del contrato de trabajo. (todo esto de acuerdo con el dictamen ordinario N° 287/14, de 11 de enero de 1996, de la dirección del trabajo)
- v. Solicitar a quien corresponda la autorización del caso para la salida de cualquier elemento de propiedad del Centro que deba sacarse de las dependencias de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma.
- w. Devolver, al retirarse definitivamente del Centro, todos los elementos a su cargo, incluyendo documentos de identificación interna, antes de suscribir el finiquito correspondiente.
- x. En general, observar una conducta correcta y honorable y desempeñar sus funciones con dignidad y responsabilidad.
- y. Dar cuenta a su jefatura directa de cualquier enfermedad infecciosa de fácil transmisión o epidemia que afecte al trabajador/a y que exponga a sus compañeros de trabajo.
- z. Informar a su jefatura directa sobre las irregularidades o anomalías que observe dentro del Centro y sobre los reclamos que formulen terceros ajenos a la Institución.



- aa. Guardar mutuo respeto a sus compañeros/as de trabajo y personas que estén en contacto con él dentro de sus labores, y realizar todo lo que esté de su parte para que el ambiente laboral sea digno o decente.
- bb. Utilizar exclusivamente para el desempeño de las funciones que dan origen al presente contrato de trabajo, la infraestructura, instalaciones, materiales, equipos y software que el empleador/a le suministre y no podrá el trabajador/a, que utilice computadores en sus funciones, de forma alguna:
 - Configurar en su computador programas no licenciados o no autorizados por escrito por el área responsable de computación del Centro, aun cuando ellos sean freeware o de libre circulación.
 - Configurar, bajar de la red o abrir programas de chateo o páginas de internet, o archivos de música, fotos o películas o cualesquiera otros, cuyo contenido no represente un beneficio directo para el Centro
 - Descargar, instalar o distribuir algún contenido de internet que no esté debidamente autorizado o licenciado, tales como música, películas, software.
 - Utilizar pendrive u otro medio de transporte de archivos en el computador que contengan virus y no comunicarlo al área de computación.
 - Intervenir equipos computacionales o periféricos sin estar autorizado, o modificar las configuraciones de éstos.
 - Acceder a cuentas o redes sin autorización.
 - Imprimir o guardar en un pendrive, o enviar vía e-mail, documentos de cualquier tipo cuyo contenido no represente un beneficio directo para el Centro
 - Abstenerse de resguardar adecuadamente la password o contraseñas que le sean asignadas.
 - Bloquear sistemas o programas o borrar datos de propiedad la Institución, sin la debida autorización.
 - Utilizar la distribución que se le asigne, de acuerdo con sus funciones, dentro del sistema computacional, no pudiendo utilizar otras cuentas en su desempeño laboral.
 - Introducir en el computador asignado o en cualquier sistema de archivo del Centro, datos personales o información sensible de cualquier naturaleza, incluidos correos y fotografías. La contravención a esta norma, sin perjuicio de otras sanciones, hará que la información pase al dominio público de la Institución.
- cc. Tomar conocimiento del Reglamento, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- dd. Tomar conocimiento del Reglamento, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- ee. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
- ff. En general, observar una conducta correcta y honorable.

Capítulo XIV - De las prohibiciones que afectan a los trabajadores

ARTICULO 79º todos los trabajadores del Centro estarán sujetos a las prohibiciones que a continuación se señalan:

- a. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

- b. Marcar o registrar la asistencia en registros que no correspondan al del trabajador/a que marca, o hacer registrar a un tercero su propia asistencia o la de otra persona.
- c. Borrar o hacer cualquier alteración, enmienda o daño en su tarjeta o sistema de registro de asistencia o al de otra persona.
- d. Trabajar horas extraordinarias, sin autorización previa de la jefatura directa o permanecer en la Institución después de las horas de trabajo sin autorización superior.
- e. Llegar atrasado/a a su trabajo. El no cumplimiento del horario de entrada podrá ser causal de término de contrato sin indemnización alguna.
- f. Presentarse a su trabajo bajo los efectos del consumo de alcohol o drogas de cualquier naturaleza.
- g. Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como asimismo dormir o preparar comida en los mismos.
- h. Está prohibido fumar en todas las instalaciones del Centro.
- i. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones contrarias a la moral y las buenas costumbres.
- j. Desarrollar durante la jornada de trabajo actividades sociales; o correr listas o suscripciones de cualquier tipo o naturaleza sin la debida autorización escrita de la Institución.
- k. Llevar, vender, y o usar barajas, naipes, juegos de azar u otras entreteniciones de cualquier clase o especie, en las oficinas o lugares de trabajo.
- l. Usar vehículos, teléfono y útiles o materiales propios de la Institución, para fines particulares.
- m. Escribir en las paredes, pegar afiches o proclamas, distribuir panfletos, arrojar basura o desperdicios en los servicios higiénicos, locales de trabajo y demás dependencias del Centro.
- n. Salir de la Institución o abandonar el trabajo a su cargo, durante las horas de trabajo, sin previa autorización o permiso, escrito, de su respectiva jefatura directa.
- o. Atentar contra las normas de aseo, higiene y seguridad industrial dadas por el Centro.
- p. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
- q. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Institución, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
- r. Efectuar negociaciones del giro del empleador que le hayan sido prohibidas expresamente y por escrito en el contrato de trabajo respectivo.
- s. Establecer relaciones civiles o comerciales con el Centro personalmente o través de personas jurídicas o comunidades, en que el trabajador/a o su cónyuge o parientes por consanguinidad o afinidad, en toda la línea recta y en la colateral hasta el cuarto grado inclusive, sean socios, accionistas, afiliados, asociados o comuneros, con un diez por ciento o más de derechos o acciones; salvo autorización expresa, por escrito, del Centro.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

- t. Recibir regalos, sumas de dinero o ventajas, de terceros, en razón o en relación con la responsabilidad del trabajador/a dentro del Centro, y que puedan poner en duda la transparencia de las operaciones.
- u. Retirar de los recintos del Centro útiles o materiales, mercaderías, o en general cualquier bien mueble de su propiedad, sin la autorización de su jefatura directa.
- v. Entrar a recintos del Centro cuyo acceso esté restringido, sin contar el trabajador/a con autorización para acceder a dichos lugares.
- w. Faltar el respeto de hecho o de palabra a las jefaturas, subordinados o trabajadores en general y provocar riñas o discusiones con o entre ellos en el recinto del Centro.
- x. Portar cualquier tipo de arma en el trabajo.
- y. Fomentar desordenes o actos de indisciplina de los trabajadores, induciéndolos a resistir ordenes o instrucciones que le imparten sus jefaturas directas, o efectuar trabajos lentos o actuar en alguna u otra forma que afecte al trabajo diario.
- z. Realizar actividades políticas, religiosas o sociales y distribuir propaganda política de cualquier especie en los recintos del Centro. Las actividades sindicales se deberán efectuar en conformidad a las normas legales vigentes y previa autorización del rector/a, si se realizan en las instalaciones del Centro.
- aa. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la institución, cuando se le hubiese encargado reserva sobre ellos o cuando por su naturaleza la información es reservada.
- bb. Asumir más facultades que las que expresamente se le han otorgado, atribuyéndose representaciones o poderes no concedidos y empleando cualquier soporte o medio con el membrete o logotipos del Centro para asuntos particulares o que no sean necesarios en virtud del cargo que desempeña. Del mismo modo no podrá señalar el domicilio de la Institución, como domicilio particular.
- cc. Simular un accidente del trabajo o lesión con el propósito de engañar a la mutual o ser testigo falso para que un trabajador/a pueda pasar una lesión o enfermedad común, por accidente del trabajo.
- dd. Romper, rayar, retirar o destruir bienes, instalaciones o comunicaciones colocadas por el Centro en sus recintos.
- ee. No cumplir el reposo médico que se le ordene o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos;
- ff. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- gg. Vender o prestar, su uniforme de trabajo, ropa de seguridad o elementos de seguridad entregados por el Centro.
- hh. Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo con lo establecido en la ley y en este reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- ii. Utilizar radios receptores, teléfonos celulares y otras tecnologías que pueda ocasionar una labor mal ejecutada y/o ponga en peligro la seguridad de su persona y/o de sus pares.
- jj. Obstaculizar o impedir de cualquier forma el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia que se instalen en los espacios públicos al interior o exterior del Centro.



- kk. Toda conducta que contravenga las disposiciones expuestas precedentemente y la Política de conflictos de intereses, serán sancionada de acuerdo con lo señalado en el Código de ética, este Reglamento Interno, y/o cualquier otra normativa institucional y legal vigente.
- ll. Realizar, en la Institución, sin autorización del afectado y por cualquier medio, captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones o comunicaciones de carácter privado; sustraer, fotografiar, fotocopiar o reproducir documentos o instrumentos de carácter privado que se produzcan, realicen, ocurran o existan en el Centro.

Capítulo XV - De las sanciones y multas

ARTICULO 80° las infracciones a las disposiciones del presente reglamento interno serán sancionadas, según su gravedad, en la forma que la ley lo determina. Esto es, amonestación verbal, escrita o multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor/a. Esto sin perjuicio de que la trasgresión al reglamento, a su vez, constituya una causal de término del contrato de trabajo, caso en el cual el Centro conserva su facultad de aplicarla.

Capítulo XVI - De las sanciones y del procedimiento de reclamación

ARTÍCULO 81°: La contravención a las normas contenidas en este reglamento interno otorga a la institución la facultad de aplicar al infractor/a medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales, por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador/a, consistiendo estas en lo siguiente:

Amonestación verbal: que consiste en una reprensión privada que Rectoría del Centro hace personalmente al trabajador, con constancia escrita de haberse efectuada está en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador.

Amonestación escrita: que consiste en una nota escrita por parte de Rectoría en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la inspección del trabajo respectiva.

Multa: que consiste en el pago de una suma de dinero que el Centro descontará de la remuneración del trabajador aplicada por la Rectoría del Centro.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la empresa tiene en beneficio de los trabajadores.

Remoción: consistente en el despido del trabajador, aplicado por la Rectoría, si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del código del trabajo.



ARTICULO 82°: Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su Jefatura o Dirección, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura o Dirección respectiva, comunicará por escrito o mediante comunicación electrónica a la Dirección de Administración y Finanzas para que notifique por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito o mediante comunicación electrónica, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución por parte de la jefatura o dirección respectiva, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTICULO 83°: Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, la Dirección de Administración y Finanzas, remitirá los antecedentes a la jefatura o dirección respectiva para que ponderando los antecedentes reunidos en torno al caso, proceda, según corresponda, a proponer a la Rectoría la exoneración de toda responsabilidad al presunto infractor o la aplicación de algunas de las sanciones previstas en el artículo 81°, remitiendo los antecedentes reunidos.

ARTICULO 84°: La Rectoría, conociendo de la propuesta de exoneración de responsabilidad del infractor o de la aplicación de alguna de las sanciones previstas en el artículo 81°, la aprobará aplicando la respectiva sanción o bien la rechazará, en conformidad a lo previsto en los estatutos de la Corporación y facultades de aquella autoridad unipersonal.

En el caso que apruebe la sanción de amonestación verbal, por escrito o multa, emitirá la resolución correspondiente y se ordenará su notificación al infractor por parte de Dirección de Administración y Finanzas, la que se efectuará personalmente entregándole copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal, si se negare a acusar recibo de la notificación.

Si la sanción propuesta, consiste en la remoción o despido del trabajador, emitirá la correspondiente resolución con indicación de los fundamentos de hecho de aquella junto con los fundamentos legales o reglamentarios aplicables, remitiendo los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo.

En el evento de rechazar la exoneración de responsabilidad o la sanción propuesta por parte de la jefatura o dirección respectiva, la Rectoría emitirá una resolución fundada del rechazo y ordenará su devolución a la superioridad correspondiente, con el objeto de que esta complemente su proposición o modifique la misma en conformidad a los hechos establecidos y normas legales o reglamentarias aplicables al caso, quien tendrá un plazo de tres días hábiles para dar cumplimiento a lo requerido, vencido los cuales, volverá a elevar los antecedentes junto con la nueva proposición de sanción o modificación de la misma.



La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este reglamento y la terminación del contrato de trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la institución, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y estatutariamente a la Rectoría.

ARTICULO 85°: El/la trabajador/a al cual se aplique una sanción por la Rectoría, podrá solicitar reconsiderar lo resuelto por esta autoridad unipersonal, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

La Rectoría, conociendo de la reconsideración podrá aceptar nuevos antecedentes o requerir los mismos para una acertada resolución de aquella. Una vez recibidos los antecedentes, Rectoría, resolverá la reconsideración deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva inspección del trabajo.

ARTICULO 86°: La aplicación a un mismo trabajador/a de las sanciones de amonestación verbal, por escrito y multa, facultarán a la Institución para poner término al contrato de trabajo en virtud de lo dispuesto en el numeral séptimo del artículo 160 del código del trabajo, esto es incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, dada la reiteración de sanciones.

Capítulo XVII - De la prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho

ARTICULO 87° según lo establecido en la letra d, del número 3, del artículo 4 de la ley N° 20.393, las personas jurídicas deberán incorporar en sus reglamentos las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan. Con el objeto de dar cumplimiento a la disposición anteriormente señalada, se incorporarán al reglamento interno de orden, higiene y seguridad las obligaciones, prohibiciones y sanciones que permitan prevenir la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros y receptación. En ese sentido este reglamento contempla que los/las trabajadoras dependientes deberán:

- a. Abstenerse de realizar acciones constitutivas del delito de lavado de activos, como son aquellas tendientes a ocultar o disimular el origen ilícito de dinero u otro tipo de activos, teniendo conocimiento de que provienen, directa o indirectamente, de hechos ilícitos.
- b. Abstenerse de recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
- c. Abstenerse de incurrir en conductas que puedan significar el delito de soborno o cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.
- d. Abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de delito de receptación como lo son el almacenar, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar, en cualquier forma, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida.



- e. Reportar a través de alguno de los canales establecidos por el Centro y tan pronto tome conocimiento, toda infracción a las normas establecidas para la prevención de delitos en general y, en particular, respecto de delitos de cohecho, receptación, lavado de activos y financiamiento del terrorismo señalados en la ley 20.393.

Capítulo XVIII - De la ley 21.220 modifica el código del trabajo en materia de trabajo a distancia y teletrabajo

ARTÍCULO 88° esta ley modifica el artículo 22 del código del trabajo e incorpora un nuevo capítulo IX al título II del libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “del trabajo a distancia y teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter g a o”. El artículo 152 quáter g, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Reglamento que establece las condiciones específicas de seguridad y salud para trabajadoras que realizan trabajo a distancia o teletrabajo.

ARTÍCULO 89° se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

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

ARTÍCULO 90° el empleador/a respecto al trabajador/a, acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador/a el instrumento de autoevaluación desarrollado por el organismo administrador.



Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 91º previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

- factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador/a que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

ARTÍCULO 92º será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 93º si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadoras, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.



Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la dirección del trabajo, previa autorización del trabajador/a, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Capítulo XXIV - Ley 20.764, incorpora modificación a la ley de tránsito

ARTÍCULO 94° es obligación de todos los trabajadores de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la ley de tránsito (ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la ley N°20.770 (ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a. Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b. Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c. Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupeficientes o psicotrópicas en el cuerpo.

Párrafo 1 - Del uso o conducción de vehículos de propiedad de la institución

ARTÍCULO 95° los trabajadores que debido a sus funciones o por necesidad de la empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán contar con la licencia de conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la ley de tránsito.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la ley de tránsito, serán de cargo del infractor.



TITULO II

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Capítulo I - Disposiciones generales

ARTICULO 96° Las normas contenidas en este capítulo y siguientes, tienen por objeto instruir sobre las formas generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la corporación de educación Juan Bohon, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, de conformidad con las disposiciones de la ley 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Conforme a lo anterior, los objetos de estas normas de higiene y seguridad son las siguientes:

- a. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daño a su salud y a su integridad física.
- b. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgo para los trabajadores, materiales, equipos, alumnado.
- d. Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores del Centro.
- e. Ayudar a realizar el trabajo de forma correcta y sin accidentes.

Será obligación de los trabajadores cumplir con las normas de prevención que este reglamento contiene para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave de parte del trabajador, que podrá justificar en su caso, el término inmediato de su contrato de trabajo.

Todos los trabajadores del Centro, cualquiera sea el nivel o grado, están protegidos por las disposiciones de la ley N° 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios.

ARTICULO 97° La institución y los/as trabajadoras quedan sujetos a las disposiciones de la ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su asesor en prevención de riesgos, y/o de su comité paritario.

ARTICULO 98° La Institución tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales pertinentes para proteger eficazmente la vida y salud de los/las trabajadoras (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.



La Institución debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La Institución deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con art. 152 del código del trabajo, art. 3° N° 3 a) Ley N° 20.308 y art. 3 D.S N° 594.

Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente

ARTICULO 99° Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la empresa informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la empresa adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar a la empresa dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa suspenderá las labores de forma inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

Párrafo 2 - Control de salud

ARTICULO 100° El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTICULO 101° Cuando a juicio de la institución, del comité paritario o del organismo administrador del seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a



examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al art. 184 del código del trabajo, art. 71 ley N° 16.744 y art. 72 letra a) y g) del D.S. N°101.

Capítulo II - De las obligaciones

Párrafo 1 - De la obligación de informar de los riesgos laborales

ARTICULO 102° el Centro tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la institución.

Deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. De conformidad al art. 21° D.S N°40.

ARTICULO 103° La Institución debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De conformidad al art. 22° D.S. N° 40.

ARTICULO 104° Será obligación permanente del centro adoptar las medidas de prevención de riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

ARTICULO 105° Teniendo en cuenta que la prevención de riesgos profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las normas de seguridad que se identifiquen en el presente reglamento.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

A continuación, se detallan los riesgos específicos a que están expuestos los trabajadores, sus consecuencias probables y las medidas para prevenirlos.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Riesgos en oficina	Consecuencias	Medidas preventivas
Caídas a un mismo y de distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Esguinces - Heridas - Fracturas - Contusiones - Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> - No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos - Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. - Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin. - Bajar las escaleras con precaución, calma y atención, con calma y utilizar pasamanos - 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.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	<ul style="list-style-type: none"> - Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales - Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje
Lesión Musculo Esqueléticos	Contractura de músculos: <ul style="list-style-type: none"> - Dorsales - Cuello - Lumbares 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). - Mantenga limpia la pantalla, regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. - Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.
	Circulatorios tendones y Manos, Brazos, Antebrazos	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de apoya muñecas y apoya pies. - Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. - Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) - Realice ejercicios ad-hoc en su puesto de trabajo, cuando sea necesario.
Exposición a luz artificial del Computador	<ul style="list-style-type: none"> - Visión Borrosa - Ardor o irritación - Sequedad ocular 	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicar la pantalla a una distancia mínima de 60cm - Disminuir el brillo y aumentar el contraste de la pantalla. - Buena iluminación del sitio en general, indirecta a la pantalla. - Parpadear permanentemente y masajear los ojos cerrados.
Golpes en contra	<ul style="list-style-type: none"> - Fracturas - Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Almacenamiento correcto de materiales. - Mantener ordenado el lugar de trabajo. - Mantener despejada la superficie de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

		<ul style="list-style-type: none"> - En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. - Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contactos con energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Tetanización 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. - Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención
Accidentes de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones de diverso tipo y gravedad 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras, lesiones, intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> - Estrés laboral, carga laboral, comunicación ineficaz, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar actividades lúdicas que mejoren la comunicación y convivencia laboral, realizar evaluación cada dos años a trabajadores, brindar un entorno laboral ameno, etc.
Acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo (Ley 21.643)	<ul style="list-style-type: none"> - Estrés laboral, ansiedad, depresión, 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar programas de capacitación al interior de la institución que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales. - Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso - Implementar campañas comunicacionales vinculadas con la promoción del buen trato. - Incorporar los principios de la Ley 21643 en los procesos de inducción de los trabajadores que se integran a la Institución. - Eliminar o reemplazar del lugar de trabajo (salas de espera u otro lugar de atención de público) de cualquier elemento contundente que se pueda utilizar para agredir a otra persona.

Riesgo en terreno	Consecuencias	Medidas preventivas
Caídas a un mismo nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Esquinces - Heridas - Fracturas - Contusiones - Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. - Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo. - Estar atento a las condiciones del terreno donde se va a transitar.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

		<ul style="list-style-type: none"> - No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos - Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. - Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Prohibido utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Caída a distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo con las normas de seguridad vigentes. - Sobre 1.8 mts. de altura, utilizar Sistema de Protección De Caída certificado. - Contar con punto de anclaje certificado. - Contar con capacitación de trabajo en altura. - Cuando la actividad lo requiera, contar con kit de rescate.
Sobreesfuerzos	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos músculo esqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales - Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación correcta para la tarea.
Exposición a ruido	<ul style="list-style-type: none"> - Hipoacusia Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> - Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 dB en la jornada.
Exposición a productos químicos	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades del corazón - lesiones a los riñones y a los pulmones - Esterilidad, cáncer, quemaduras o alergias 	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de la exposición conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de contacto, mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. - Uso de guantes de nitrilo o neopreno según la sustancia. - Uso de respirador facial con filtro y protector facial si es necesario. - Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. - Conozca su plan de emergencia. - No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
Contacto con energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Tetanización - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> - No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. - Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que dar aviso inmediato al encargado.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

		<ul style="list-style-type: none"> - Se deben supervisar todos los trabajos eléctricos, - Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad (bloqueo), a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. - Utilizar los elementos de protección personal certificado dieléctrico/Inifugo, necesarios para el trabajo efectuado.
Atrapamiento por partes móviles	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Fracturas - Lesiones traumáticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. - No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpeado por	<ul style="list-style-type: none"> - Contusione - Lesiones múltiples - Facturas 	<ul style="list-style-type: none"> - Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. - Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo. - Mantener el orden y el aseo de los lugares de trabajo. - Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas.
Herramientas de Mano	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes en contra - Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. - Seleccionar la herramienta adecuada. - Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. - Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada. - Prohibido el uso de herramientas hechizas. - Realizar chek-list pre uso herramientas manuales
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras, lesiones, intoxicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. - Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
Accidentes de tránsito por conducción	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones de diverso tipo y gravedad - Choque - Colisión - Volcamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). - Prohibido conducir en estado de ebriedad o bajo efectos de las drogas. - Respetar ley de tránsito y reglamentos internos de conducción de faenas.
Exposición a radiación UV	<ul style="list-style-type: none"> - Cáncer cutáneo. - Quemaduras de sol. - Envejecimiento acelerado de la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitar el tiempo que se pasa bajo el sol de mediodía. - Preferir la sombra. - Usar prendas protectoras, como un gorro con vicera y cubre cuello para proteger los ojos, el rostro y el cuello. - Usar gafas de sol cerradas a los lados que den una protección de 99% a 100% contra las radiaciones ultravioleta A y B. - En las zonas de la piel que no estén cubiertas por la ropa, untar abundantemente y renovar con frecuencia un filtro solar de amplio



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

	<ul style="list-style-type: none">- Cataratas y otras enfermedades oculares.	<p>espectro con un factor de protección solar (FPS) de 30+. La mejor protección se logra resguardándose a la sombra y vistiendo ropa protectora en vez de aplicar filtros solares. Estos no deben usarse con la idea de prolongar el tiempo que se pasa al sol.</p>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Enfermedad Respiratoria	<ul style="list-style-type: none">- Antes de salir de casa y en el trayecto:- Definir delantal u overol que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada.- Para trasladarte a tu trabajo, no utilices el delantal u overol durante el trayecto.- Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social.- Al llegar a tu lugar de trabajo:- Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada.- Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19.- Una vez terminada la jornada.- Sácate el uniforme (delantal u overol) y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada.- Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle.- Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos.- Al llegar a casa:- Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual.- Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.- Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste.- Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol.- En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente.- Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa.- No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora.- Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala.- Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos.- Dúchate y colócate ropa limpia.
Reuniones de trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none">- Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:<ul style="list-style-type: none">- Reducir el número de personas



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

		<ul style="list-style-type: none"> - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada - Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	- Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. - Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. - Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. - Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. - Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	- Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> - Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos: - Mójese las manos con agua. - Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos. - Frote las palmas de las manos entre sí. - Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa. - Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. - Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos. - Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa. - <i>Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.</i> - Enjuáguese las manos con agua. - Séquese con una toalla desechable. - Utilice la toalla para cerrar la llave. - Además, lávese las manos cada vez: - Ingresa al centro de trabajo o faena - Después de toser o sonarse la nariz - Antes y después de comer y al preparar los alimentos



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo (Ley 21.643)	- Estrés laboral, ansiedad, depresión,	Implementar programas de capacitación al interior de la institución que permitan proporcionar habilidades comunicacionales, entre otras, a quienes están expuestos a estas situaciones de riesgos laborales. <ul style="list-style-type: none">- Investigar todas las denuncias de violencia o de acoso- Implementar campañas comunicacionales vinculadas con la promoción del buen trato.- Incorporar los principios de la Ley 21643 en los procesos de inducción de los trabajadores que se integran a la institución.- Eliminar o reemplazar del lugar de trabajo (salas de espera u otro lugar de atención de público) de cualquier elemento contundente que se pueda utilizar para agredir a otra persona.
--	--	--

Párrafo 2 - Del comité paritario y sus funciones (D.S. N°54, ley N° 16.744)

ARTICULO 106° El Centro organizará un comité paritario de higiene y seguridad, compuesto por representantes de la Institución empleadora y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley 16.744, serán obligatorias para la Institución y para los trabajadores. Corresponderá al inspector del trabajo respectivo decidir, en caso de duda si procede o no que no se constituya el comité paritario de higiene y seguridad.

Los comités paritarios de higiene y seguridad estarán compuestos por tres representantes del Centro y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además otro en carácter de suplente. La designación de los representantes patronales deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el comité paritario de higiene y seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicaran a la respectiva inspección del trabajo por carta certificada, y a los trabajadores del Centro por avisos colocados en el lugar de trabajo por tres días.

En el caso de los delegados de la Institución que no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en función los delegados que se desempeñaban como tales en el comité cuyo periodo termina.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

ARTICULO 107° Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- tener más de 18 años de edad;
- saber leer y escribir.
- encontrarse actualmente trabajando la respectiva Institución.

Los representantes de la Institución empleadora deberán ser administrativos.

La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa convocada y presidida por el presidente del comité paritario de higiene y seguridad que termina su período con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles.

En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores del Centro. La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el comité paritario de higiene y seguridad que se trata de reemplazar. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate se dirimirá por sorteo.

De la elección se levantará acta en triplicado en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo. Una copia de ella se enviará a la inspección del trabajo, otra a la empresa y una tercera se archivará en el comité paritario de higiene y seguridad correspondiente.

Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del comité paritario de higiene y seguridad será resuelto, sin ulterior recurso, por el inspector del trabajo que corresponda.

ARTICULO 108° Una vez designados los representantes del Centro y elegidos los representantes de los trabajadores, el presidente del comité paritario de higiene y seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su periodo el anterior comité. En caso de que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un inspector del trabajo. Corresponderá a la Institución otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el comité de higiene y seguridad, que se organizarán en conformidad a este reglamento y, en caso de duda o desacuerdo resolverá sin más trámite el respectivo inspector del trabajo.

ARTICULO 109° El comité paritario de higiene y seguridad se reunirán en forma ordinaria, trimestralmente; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la empresa. En todo caso, el comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo o se presente un caso de enfermedad profesional extendida o enfermedad de carácter contagiosa y grave en la comunidad del Centro, que causen o puedan causar la muerte de uno o más trabajadores o alumnos; o que a juicio del presidente del comité, le pudiera originar, en el caso de los trabajadores, a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de trabajo superior a un 40%. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo considerándose para todo efecto legal como horas trabajadas. Por decisión de la empresa las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Los miembros del comité paritario de higiene y seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos los miembros del comité que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los propietarios en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo. Los suplentes en representación de la empresa serán llamados a integrar el comité de acuerdo con el orden de precedencia con que la empresa los hubiere designado; y los de los trabajadores, por el orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

ARTICULO 110° Son funciones del comité de higiene y seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la entidad empleadora como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.
- g) El comité paritario deberá sesionar obligatoriamente una vez, convocado por su presidente o quien lo reemplace, para dar cumplimiento a las funciones que la ley y este reglamento le imponen.
- h) Será obligación de este comité sesionar extraordinariamente cada vez que sea requerido por su presidente, dentro de un plazo máximo de 48 horas de ocurrido un accidente fatal o grave y cada vez que circunstancias extraordinarias lo ameriten.
- i) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el organismo administrador del seguro.

ARTICULO 111° Gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la entidad empleadora el día laboral siguiente a éste.



Párrafo 3 - De los elementos de protección personal

ARTICULO 112° Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al art. 1 D.S. N°173 MINSAL 1982.

ARTICULO 113° La empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al art. 82 del código sanitario, art. 68 de la ley N° 16.744 y art. 53 D.S. N°594.

ARTICULO 114° Los elementos de protección personal que entregue la institución para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S. N°18 MINSAL, sobre certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales. De conformidad al art. 54 D.S. N°594.

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la institución, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su contrato de trabajo, en conformidad al art. 58 inciso 2° del código del trabajo.

ARTICULO 115° Las jefaturas directas serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. La jefatura directa deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTICULO 116° Los elementos de protección personal proporcionados por la Institución a sus trabajadores son de propiedad de la ésta y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de la Institución.

ARTICULO 117° El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Institución cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefatura inmediata cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo trabajador deberá informar en el acto a jefatura inmediata si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos.



Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 118° Este reglamento interno de higiene y seguridad en su art. 51, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el código del trabajo. De conformidad al art. 154 N° 10 del código del trabajo, art. 82 del código sanitario y art. 67° ley 16. 744.

Párrafo 4 - De la investigación de los accidentes de trabajo o trayecto

ARTICULO 119° Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la institución, esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.

Dentro del plazo máximo de 24 horas de ocurrido un accidente de trabajo, será obligación de la jefatura directa de la persona accidentada, elaborar y presentar a la jefatura de finanzas y recursos humanos, un informe escrito y detallado del o los accidentes del trabajo que afecten a su/s dependiente/s, según el formato establecido en la Institución, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la institución. Corresponderá al comité paritario la investigación de todos los accidentes de trabajo que ocurran en la institución, determinar sus causas e implementar las medidas correctivas y preventivas que en cada caso correspondan.

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 institución sin que previamente presente un certificado de alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por la jefatura directa del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del Centro.

Párrafo 5 - De la prevención de riesgos y capacitación

ARTICULO 120° La Institución 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 Institución mantendrá programas de



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

charlas de inducción que contempla informar los riesgos laborales asociados a sus labores, de conformidad al art. 21 D.S. N°40.

El Centro 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.

ARTICULO 121° Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la institución.

ARTICULO 122° La institución mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al art. 7 y 8 D.S. 594.

ARTICULO 123° La institución y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y dependencias en general. De conformidad al art. 11 D.S. N°594.

ARTICULO 124° El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefatura directa o a través de los medios que la institución establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTICULO 125° Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la prevención de riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

ARTICULO 126° La Institución mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al art. 37 D.S. N°594.

ARTICULO 127° Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al art. 40 D.S. N°594.

ARTICULO 128° Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al art. 42 del D.S. N° 594 y art. 13 D.S. N°43.



ARTICULO 129° El trabajador o la trabajadora deberá estar siempre dispuesto a participar en los programas de capacitación que se coordinen en materias de prevención de riesgos, otorgándose por parte de sus jefaturas directas la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTICULO 130° Cuando una jefatura determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al comité paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas al comité paritario.

ARTICULO 131° El trabajador o la trabajadora deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo con la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al art. 37 D.S. N°594.

ARTICULO 132° El trabajador o la trabajadora que maneje vehículos de la Institución o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de “manejo a la defensiva en vehículos livianos”.

ARTICULO 133° El trabajador o la trabajadora deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales del Centro. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Institución, lo que significa un compromiso real con la prevención de riesgos. De conformidad al art. 36 D.S. N°594.

ARTICULO 134° Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Institución, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTICULO 135° Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 136° Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefatura directa o a cualquier directivo de la Institución, en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 137° El trabajador o la trabajadora que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa o a cualquier directivo de la Institución, en su ausencia, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	ROHS 008 Revisión: 3
---	--	-------------------------

Párrafo 5 - De las emergencias

ARTICULO 138° La Institución 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. N°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. N°594 y art. 53, 166, 177 y 190 D.S. N°43.

ARTICULO 139° La Institución 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. N°594.

ARTICULO 140° La Institución, 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. N°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. N°594.

ARTICULO 141° En régimen de subcontratación, el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un plan de emergencia de conformidad al inciso 3 art. 9° de D.S. N°76.

ARTICULO 142° En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los inspectores del trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al art. 28 D.F.L N° 2 “dispone la reestructuración y fija funciones de la dirección del trabajo”.

Párrafo 7 - De la aplicación de protocolos MINSAL

ARTICULO 143° La Institución aplicará los protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo con la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias que permitan proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

Párrafo 8 - De los trastornos musculo - esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)

ARTICULO 144° La Institución evaluará los factores de riesgo asociados a trastornos musculo - esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la norma técnica que dictará al efecto el ministerio de salud.



ARTICULO 145° Los factores de riesgos a evaluar son:

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

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas. Las medidas de acción se ajustan a lo determinado por la norma técnica según la criticidad del puesto evaluado.

ARTICULO 146° El trabajador que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación con norma técnica TMERT tuvo como resultado valores que pudieren desencadenar una dolencia de tipo musculo - esquelético, será capacitado en la ejecución de ejercicios compensatorios junto con la incorporación de micro pausas de recuperación durante las labores, además de entrenamiento en materias relativas a la correcta postura durante la ejecución de las labores, organización del puesto de trabajo, etc.

Párrafo 10 - Del protocolo de exposición ocupacional a ruido (PREXOR)

ARTICULO 147° El trabajador desarrollará junto con la mutualidad respectiva, las mediciones de ruido en los puestos de trabajo (vigilancia epidemiológica pasiva) orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el trabajador expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño.

Párrafo 11 - Del protocolo de vigilancia riesgos psicosociales en el trabajo

ARTICULO 148° 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:

- **Carga de trabajo:** exigencias sobre trabajadores para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- **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) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- **Desarrollo profesional:** oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.



- **Reconocimiento y claridad de rol:** reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- **Conflicto de rol:** sensación de molestia con las tareas que se consideran congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- **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
- **Compañerismo:** sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- **Inseguridad en condiciones de trabajo:** inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- **Equilibrio entre trabajo y vida privada:** interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- **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.
- **Vulnerabilidad:** temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- **Violencia y acoso:** exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

ARTICULO 149° 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 está expuesto 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, presentismo, 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 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 de Evaluación de Ambientes Laborales en Salud Mental (CEAL-SM SUCESO) al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

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 Institución se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus trabajadores con el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUCESO), e intervenir si la Institución 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 Institución realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUCESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUCESO.



ARTICULO 150° El riesgo psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTICULO 151° El comité paritario de higiene y seguridad deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el departamento o unidad en prevención de riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el departamento de personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la institución hace que el proceso sea legitimado.

ARTICULO 152° Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al art. 3°, letra f, del D.S.N° 1.

ARTICULO 153° Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo con el art. 15° D.S.N° 3.

ARTICULO 154° Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del código del trabajo.

ARTICULO 155° Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la dirección del trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al art. 6°, punto 2, D.S.N° 1.

Asimismo, al término de la relación laboral, la institución deberá informarlo en el sitio de la dirección del trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al art. 6°, punto 2, D.S.N° 1.

ARTICULO 156° Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al art. 2° D.S.N° 1.

Capítulo III - De las prohibiciones

Párrafo 1 - De las prohibiciones en general

ARTICULO 157° Queda prohibido a todo el personal de la Institución:



- a. Presentarse a sus labores o desempeñarlas en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
- b. Distribuir en el trabajo alcohol o sustancias estupefacientes.
- c. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- d. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- e. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- f. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro de la institución.
- g. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- h. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado o en estado de salud deficiente.
- i. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j. No proporcionar información en relación con accidentes de trabajo o condiciones que puedan provocarlos.
- k. Romper, retirar o destruir propaganda o normas de seguridad que la institución publique para conocimiento o motivación del personal.
- l. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente.
- m. Queda estrictamente prohibido manejar un vehículo dispuesto por el Centro sin contar con todas las autorizaciones necesarias.
- n. Trabajar sin los elementos de protección personal o ropa entregada por el Centro, en consideración a sus labores. accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado.

Párrafo 2 - De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual, ley 20.949

ARTICULO 158° Las siguientes disposiciones regulan las manipulaciones manuales de carga que impliquen riesgos en la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores regidos por el código del trabajo y las obligaciones de la empleadora, para la protección de los trabajadores que realizan estas labores.

ARTICULO 159° Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

ARTICULO 160° En el caso de menores de 18 años y mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

ARTICULO 161° Se prohíben absolutamente las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.



ARTICULO 162° No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o su seguridad.

ARTICULO 163° Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. **Carga:** cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.
- b. **Manejo o manipulación manual de carga:** cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.
No se considerarán manejo o manipulación de carga el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como: taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de manos y palancas.
- c. **Manejo o manipulación manual habitual de carga:** toda labor o actividad dedicada de forma permanente, sea continua o discontinua, al manejo o manipulación manual de carga.
- d. **Esfuerzo físico:** corresponde a las exigencias biomecánicas y bioenergéticas que impone el manejo o manipulación manual de carga.
- e. **Manejo o manipulación manual que implican riesgo para la salud:** corresponde a todas aquellas labores de manejo o manipulación manual de carga, que por sus exigencias generen una elevada probabilidad de daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorso-lumbar u otras lesiones comprobadas medicamente.
- f. **Condiciones físicas del trabajador:** corresponde a las características somáticas y de capacidad muscular de un individuo, en términos de sus aptitudes para realizar esfuerzo físico.
- g. **Características y condiciones de la carga:** corresponde a las propiedades geométricas, físicas y medios de sujeción disponibles para su manejo.
- h. **Transporte, porte o desplazamiento de carga:** corresponde a la labor de mover una carga horizontalmente mientras se sostiene, sin asistencias mecánica.
- i. **Levantamiento de carga:** corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial contra la gravedad, sin asistencia mecánica.
- j. **Descenso de carga:** corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial a favor de la gravedad, sin asistencia mecánica.
- k. **Arrastre y empuje:** corresponde a la labor del esfuerzo físico en que la dirección de la fuerza resultante fundamental es horizontal.
En el arrastre, la fuerza es dirigida hacia el cuerpo y en la operación de empuje, se aleja del cuerpo.
- l. **Operaciones de carga y descarga manual:** son aquellas tareas regulares o habituales que implican colocar, sacar, según corresponda, carga sobre o desde un nivel, superficie, persona u otro.
- m. **Colocación de carga:** corresponde al posicionamiento de la carga en un lugar específico.
- n. **Sostén de carga:** es aquella tarea de mantener sujeta una carga, sin asistencia mecánica.



- a. **Medios adecuados:** corresponde a aquellos elementos o condiciones que permiten realizar un esfuerzo físico, con mínima probabilidad de producir daño, principalmente a nivel dorso-lumbar.
- o. **Medios o ayudas mecánicas:** corresponde a aquellos elementos mecanizados que reemplazan o reducen el esfuerzo físico asociado al manejo o manipulación manual de carga.
- p. **Manejo o manipulación manual inevitable de carga:** es aquella labor en que las características del proceso no permiten utilizar medios o ayudas mecánicas.
- q. **Formación satisfactoria en los métodos de trabajo:** corresponde a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir el daño osteomuscular.
- r. **Evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores:** es aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga.

Capítulo IV - De las sanciones y reclamos

Párrafo 1 - ley 16.744 D.S. N°101

ARTICULO 164° Corresponderá exclusivamente al servicio de salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el servicio de salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTICULO 165° Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del servicio de salud respectivo o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la superintendencia de seguridad social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

ARTICULO 166° El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los servicios de salud, de las instituciones de salud previsional o de las mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la superintendencia de seguridad social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la superintendencia de seguridad social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el servicio de salud, el instituto de normalización previsional (hoy instituto de previsión social), la mutualidad de empleadores, la caja de compensación de asignación familia o la institución de salud previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

ARTICULO 167° La comisión médica de reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los organismos administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la comisión médica o inspección del trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la comisión o de la inspección referidas.

ARTICULO 167° La superintendencia de seguridad social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- De las actuaciones de la comisión médica de reclamos y de los organismos administradores de la ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la ley N°16.395.
- De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del ministerio del trabajo y previsión social.

ARTICULO 168° Los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

ARTICULO 169° Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el inciso 3° del art. 77 de la ley N°16.744 los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	ROHS 008 Revisión: 3
---	--	-------------------------

resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

Párrafo 2 - Procedimiento de reclamos establecidos en la ley N° 16.744

ARTICULO 170° La calificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales corresponde al organismo administrador del seguro de la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo a los antecedentes reunidos.

Si este organismo calificara un accidente o enfermedad como no vinculado al trabajo, el trabajador podrá reclamar de tal decisión ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dentro de un plazo de 90 días hábiles.

Las resoluciones de esta comisión serán apelables ante la superintendencia de seguridad social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto

ARTICULO 171° De acuerdo con el art. 71 D.S. N°101 y art. 76 ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto serán enviados, para su atención, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador.
- b. Se presentará en el organismo administrador, la correspondiente "denuncia individual de accidente del trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso de no realizar la denuncia en el plazo establecido, 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.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un Centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela



funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el Centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un Centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o Centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

ARTICULO 172° 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 jefatura directa o en su defecto a recursos humanos de la Institución.

ARTICULO 173° Será obligación de la jefatura directa del accidentado o recursos humanos, comunicar en forma inmediata al comité paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

ARTICULO 174° Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su jefatura inmediata cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro lo requiera; cuando el comité paritario, jefes de los accidentados y organismo administrador del seguro lo requieran.

Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales

ARTICULO 175° De acuerdo con el art. 72 D.S. N°101 y art. 76 ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. El organismo administrador está obligado a efectuar 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 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 reubicados en donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.



- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la Institución, podrán recurrir a la superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, se deberá remitir la correspondiente "denuncia individual de enfermedad profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y se enviará al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. Se deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d. En el caso que no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el comité paritario de higiene y seguridad de la Institución cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la empresa, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g. El organismo administrador deberá incorporar a la Institución 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.

ARTICULO 176° La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el 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 este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Párrafo 3 - Hospitalización y atención médica

ARTICULO 177° La asociación chilena de seguridad – ACHS es el organismo administrador de la ley 16.744, mutualidad que actualmente está a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la ley 16.744 para con el personal de la institución.

La jefatura de finanzas y recursos humanos tendrá la responsabilidad de completar el formulario de denuncia individual de accidente de trabajo (DIAT) o el de enfermedad profesional (DIEP) y de entregarlo al organismo



administrador del seguro de accidentes del trabajo, para los efectos de obtener la atención inmediata del trabajador accidentado o aquejado de una enfermedad profesional.

La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales deberá requerirse en el Centro asistencial del organismo administrador del seguro de la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Sin embargo, excepcionalmente, en casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde haya ocurrido el accidente y su extrema gravedad así lo requiriera, el accidentado podrá ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la asociación chilena de seguridad - ACHS. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico impliquen riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al organismo administrador, a fin de que tome las medidas urgentes que el caso requiera.

ARTICULO 178° De la información de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto o una enfermedad profesional, por leve o sin importancia que parezcan, deberá informar de ello inmediatamente a su jefatura directa o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no estuviera en condiciones de informar el accidente de trabajo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado o tome conocimiento del mismo.

Los accidentes de trayecto deberán ser informados a la respectiva jefatura directa, por el medio más expedito posible, por el afectado o por cualquier persona que tome conocimiento del mismo. Estos accidentes deberán ser acreditados ante el respectivo organismo administrador mediante parte policial, certificado de atención médica del Centro asistencial en donde fuera atendido, testigos o cualquier otro medio igualmente fehaciente.

Cuando ocurra un accidente del trabajo grave y/o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. La Dirección de administración y finanzas, será responsable de informar a los organismos correspondientes sobre la ocurrencia de un accidente grave o fatal.
- b. En el caso de que el accidente grave y/o fatal se genere en las oficinas de la administración, el encargado de recursos humanos deberá informar a los organismos correspondientes.
- c. La comunicación del accidente grave y/o fatal deberá realizarse a la inspección del trabajo y a la secretaría regional ministerial de salud que corresponda al número 600 360 7777 y al organismo administrador del seguro al número 600 660 2240.
- d. Se deberá suspender en forma inmediata las actividades en la zona afectada.
- e. De ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- a. El Centro canalizará la información a los medios de comunicación exclusivamente a través de la dirección de administración y finanzas.

Capítulo VI - Instrucción básica en prevención de riesgos

ARTICULO 179° Todo trabajador nuevo que ingrese a la Institución deberá recibir una inducción, la que incluye:

- a. Conocimiento de la de la Institución (qué hace y cómo funciona)
- b. Organigrama
- c. Jefatura directa



- d. Horarios
- e. Áreas de trabajo
- f. Su función dentro de la Institución.
- g. Temas de prevención de riesgos
- h. Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- i. Procedimiento ante accidentes del trayecto.
- j. Plan de emergencia
- k. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

Capítulo VII - Responsabilidades y obligaciones relativas al orden, higiene y seguridad

Párrafo 1 - Responsabilidades de las jefaturas directas

ARTICULO 180° Será responsabilidad de las respectivas jefaturas directas, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Institución, ya sea, por este reglamento, por el comité paritario, o por la asociación chilena de seguridad.

Párrafo 2 - Obligaciones relativas al orden, higiene y seguridad

ARTICULO 181° Todos los trabajadores deberán respetar las normas básicas de higiene que son obvias y las que a continuación se señalan, a fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Utilizar los escritorios y casilleros individuales, en su caso, exclusivamente para los fines a que estén destinados, prohibiéndose almacenar en ellos, restos de comida, desperdicios, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados, a mantenerlos siempre limpios.
- b. Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N°594 de 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica aplicable para aquellas faenas que requieren condiciones especiales. 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. Preocuparse, en todo momento, de su aseo personal, especialmente en su aseo corporal y vestimentas.
- c. Elementos de protección personal. El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, según el cargo que desempeñen al interior del Centro, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefatura directa si su elemento de



protección personal (E.P.P.), ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

- d. Mantenimiento, orden y aseo. El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su jefatura directa toda situación de riesgo. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.
- e. Prevención y protección contra incendio. En todo lugar de trabajo deberán implementarse 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.

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

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

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

Todo el personal que se desempeñe en el Centro deberá conocer el plan de emergencia.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

Capítulo VIII - Del consumo de tabaco. Ley N°20.105.

ARTICULO 182° Se prohíbe fumar en todos los espacios abiertos o cerrados de la Institución, en las dependencias y áreas anexas a éstos. Se prohíbe también fumar en todos los espacios cerrados de las dependencias no educacionales de la Institución, en medios de transporte de uso público o colectivo del Centro o contratados por ésta y en recintos donde se almacenen o mantengan combustibles u otros materiales inflamables, sin perjuicio que el Centro en sus patios o espacios al aire libre, se adscribe a la política de libre de humo.

Capitulo IX - Del trabajo en régimen de subcontratación

ARTICULO 183° La ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 a del código del trabajo, “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador,



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

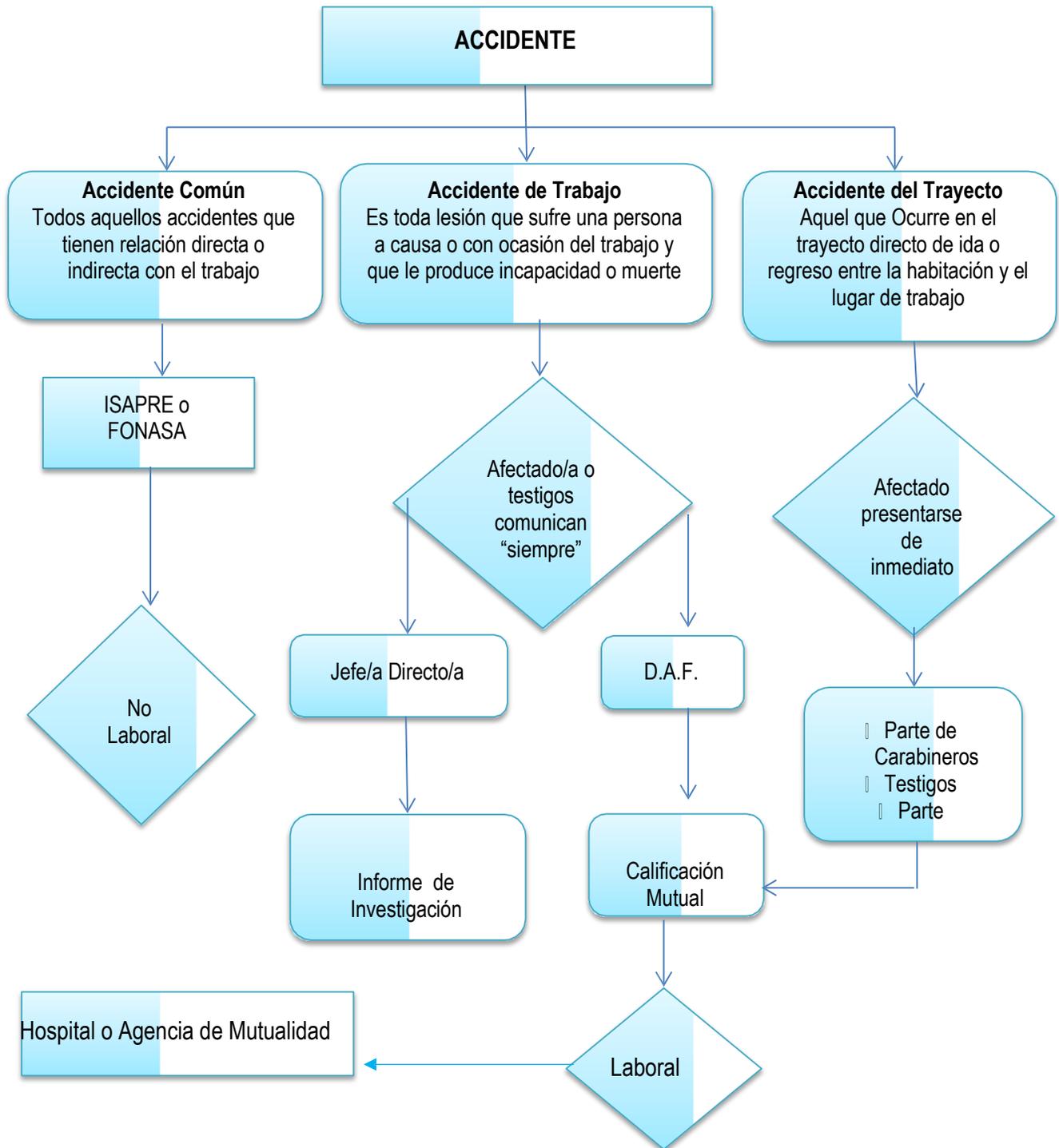
Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

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

ARTICULO 184° Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la corporación educacional Juan Bohon, con el contratista deberán incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de su personal, de acatar las normas de seguridad y salud ocupacional del Centro, el cumplimiento cabal de este reglamento interno en lo que ha prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se refiere y muy especialmente de la legislación vigente en materias relacionadas, cuyo contenido se incluirá en un instructivo particular para el personal de estas empresas, siendo obligación de estas darlos a conocer a sus trabajadores.



Capítulo X - Procedimiento de accidentes





Capítulo XI - De la prevención, protocolo acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo (ley Karin 21.643)

Artículo 185° Definiciones:

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

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

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

Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.

Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del código del trabajo).

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

Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.

Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.



Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

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

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del código del trabajo).

Algunos ejemplos:

- gritos o amenazas.
- uso de garabatos o palabras ofensivas.
- golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- robo o asaltos en el lugar de trabajo.

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

Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

En las comunicaciones electrónicas, ya sean estas a través de correo electrónico o mensajería, estas deben ser realizadas en términos neutros y respetuosos, evitando especialmente el uso de mayúsculas o negritas con el objeto de llamar la atención del receptor más que con el objeto de destacar o resaltar un dato o hecho de importancia en la comunicación o mensaje que se desea comunicar o transmitir

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



Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.

Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.

Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.

Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.

Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Artículo 186° Medidas para la prevención: En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los/as trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Institución abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos.

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas que trabajan se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico al encargado de recurso humanos, al correo: rzuletaa@juanbohon.cl

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores, mediante correo electrónico para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la persona encargada de recursos humanos, al correo: rzuletaa@juanbohon.cl

Medidas de prevención a implementar
Capacitación.
Sensibilización
Difusión del protocolo
Medidas del protocolo psicosocial

Capítulo XII - procedimiento de denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo

ARTÍCULO 187° Definiciones

Definición de conceptos y actores claves: para efectos de este procedimiento.

Denunciante: persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Denunciado/a: persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo

Denuncia: documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Definición de principios que rigen este procedimiento:

Acoso Laboral. Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Confidencialidad: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

Imparcialidad: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.



No revictimización o no victimización secundaria: No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Perspectiva de Género: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

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

Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.



Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

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

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

ARTÍCULO 188°: Directrices para el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo

I - Etapa inicial: recepción de denuncia

1°.- Denuncia: Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se deben considerar como criterios:

- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita.
- La denuncia podrá presentarse ante Recursos Humanos o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, la persona que efectúa la denuncia debe recibir un comprobante por esta acción.

2°.- La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:



- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516° del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca
- En el caso de representación, el tercero deberá acreditarla presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona trabajadora afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo

3°.- Recepción de La Denuncia: Una Vez Recibida La Denuncia

- La denuncia deberá respetar el principio de protección de la persona afectada, dando trato digno e imparcial, e informando sobre el procedimiento de investigación.
- Si la denuncia se realiza de forma verbal, la persona que la recibe de denuncia debe generar un acta y entregarle copia timbrada, fechada y con hora de presentación a la persona denunciante.
- En esta etapa no existe control de admisibilidad de la denuncia.
- El Centro deberá informar al denunciante que la institución podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo (DT). En cualesquiera de las opciones, tiene plazo de 3 días hábiles para informar el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes de las DT.
- La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante.

4°.- Casos de Violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante el Centro o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador



proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En el caso que el Centro o usuario, si correspondiere, reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador deberá informar las instancias para la denuncia ante el mismo empleador o a la Dirección del Trabajo (DT). La empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme al presente reglamento.

II - Etapa: Contención / Acompañamiento

I. Adopción De Medidas De Resguardo.

Una vez recibida la denuncia, se deben adoptar medidas de forma inmediata una o más medidas de resguardo, las que deben estar en relación a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

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

Las medidas pueden considerar:

- la separación de espacios físicos
- redistribución del tiempo de jornada
- proporcionar al denunciante acceso a la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N° 16.744.

III - Etapa: Investigación interna

Designación de la persona a cargo de la investigación: Para efectuar la investigación, el centro ha designado a una persona trabajadora que cuenta con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales



para llevar adelante la investigación, lo que será informado por escrito a la persona denunciante. Igualmente, los datos de la persona definida a cargo de la investigación también serán informados por escrito a la persona en contra de quien se efectúa la denuncia.

El denunciante o denunciado pueden presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador/a, y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación. El Centro, por medio de su Rector (a), si esta autoridad unipersonal no fuera la denunciada, deberá decidir fundadamente si mantenerlo o cambiarlo, registrando todo en el procedimiento de investigación.

A. Diligencias mínimas a efectuar durante la investigación:

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.
- También el investigador/a deberá 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.
- Determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.
- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

B. Dentro de los antecedentes de la investigación se debe considerar la identificación de los riesgos presentes en la organización en base a:

- Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Información definida en el RIOHS
- Denuncias presentadas DIAT o DIEP.
- Implementación Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo
- Resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO
- Contratos de trabajo y sus respectivos anexos
- Entre otros.

El proceso de investigación deberá concluir treinta días (30) hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.



IV - Etapa: Resolución de investigación / informe de conclusiones.

A. Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
- Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
- Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso que corresponda.
- Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

II - Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días (2) de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

- Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.
- La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días (30) para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

III - Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días (15) corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.



En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días (15) corridos, una vez transcurrido treinta días (30) desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

V - Etapa: Establecimiento de medidas

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona involucrada en la investigación o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

A) Medidas correctivas:

Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en el o hecho que dio origen a la denuncia.

Con las medidas adoptadas se debe generar garantías de no repetición.

Es importante que se pueda evaluar la eficacia y las mejoras de las medidas establecidas posterior a la investigación, esta información deberá ser incorporada en la identificación del riesgo definido en el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa.

Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:

- Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.
- Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.
- Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22

VI - Etapa: Sanciones / Medidas.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas al denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

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

- La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá:
- Rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.
- Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

ROHS 008
Revisión: 3

ARTICULO 189° El presente reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al ministerio de salud pública y otra a la dirección del trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Institución por entrega personal de una copia del presente.

El reglamento, o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa del servicio nacional de salud, pero éste podrá revisar su texto e introducir innovaciones cuando lo estime conveniente.

El reglamento será sometido a la consideración del comité paritario de higiene y seguridad con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Si en la Institución no existe comité, el reglamento se pondrá en conocimiento del personal con la misma anticipación, mediante carteles fijados en dos sitios visibles al local del trabajo.

Dentro del plazo indicado, el comité o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca el reglamento.

Las observaciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la empresa y los trabajadores o de reclamaciones de algunas de las partes sobre el contenido del reglamento o sus modificaciones, decidirá el servicio nacional de salud.

Tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del departamento de prevención o del comité paritario de higiene y seguridad, o a falta de éstos de la Institución o de los trabajadores.

Disposición final - Vigencia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad

ARTICULO 190°. el presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 11/ 10 / 2024, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Institución o los trabajadores.

Actualización, septiembre 2024

Distribución:

1. Ministerio de salud.
2. Dirección del trabajo
3. Trabajador/as de la Institución
4. Organismo administrador ley N°16.744

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**ROHS 008
Revisión: 3**REGISTRO DE ENTREGA.
REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. (LEY 16.744 Y CÓDIGO DEL TRABAJO)**

Reglamento interno de orden, higiene y seguridad,

Artículo 67° de la ley N° 16.744,
Título III del código del trabajo, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de Centro de Formación Técnica Juan Bohon de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

Nombre completo	
Rut	
Unidad	
Firma del/a Trabajador/a	
Fecha de entrega	

