

QUILLOTA, 17 MAYO 2019

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

EXENTO Nº 2511 /

D.A. NUM: — 5058 /VISTOS:

1. Lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones;
2. Ley 19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación;
3. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. El DFL N° 1 de 31 de Julio de 2002 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo;
5. Ordinario N° 419 de 08 de mayo de 2019 Jefe DAEM a Sr. Alcalde en que solicita aprobación de reglamento Interno de orden, higiene y seguridad del personal REDQ.
6. Resolución alcaldía estampada en documento antes citado;
7. La Resolución N° 1600, de 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** el siguiente texto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota:

**REGLAMENTO INTERNO  
DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD  
DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LA RED DE  
ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DE QUILLOTA**

## Tabla de contenido

CONSIDERANDOS: .....	4
INTRODUCCIÓN .....	5
MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA.....	7
LIBRO I: NORMAS DE ORDEN .....	9
TÍTULO I.....	9
DEL INGRESO.....	9
TÍTULO II .....	10
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	10
TÍTULO III .....	11
DEL HORARIO DE TRABAJO.....	11
TÍTULO IV.....	12
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO .....	12
TÍTULO V .....	13
DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	13
TÍTULO VI .....	14
SANCIONES .....	14
TÍTULO VII .....	15
DEL RECONOCIMIENTO .....	15
TÍTULO VIII .....	16
DE LAS REMUNERACIONES.....	16
TÍTULO IX .....	18
DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS .....	18
TÍTULO X.....	20
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....	20
TÍTULO XI .....	23
OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADORAS.....	23
TÍTULO XII .....	24
DE LA ROPA DE TRABAJO.....	24
TÍTULO XIII .....	25
DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS .....	25
DE PROPIEDAD DEL DAEM.....	25

TÍTULO XIV .....	26
CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD .....	26
TÍTULO XVI .....	29
PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS .....	29
TÍTULO XVII .....	29
DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	29
TÍTULO XVIII .....	33
INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO .....	33
Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL .....	33
TITULO XIX .....	34
PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA DAEM .....	34
TÍTULO XX .....	35
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	35
EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD .....	35
TÍTULO XXI .....	35
PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	35
TITULO XXII .....	37
ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO .....	37
LIBRO II: .....	39
TÍTULO XXIV .....	39
NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD .....	39
TÍTULO XXV .....	43
PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES .....	43
TÍTULO XXVII .....	47
PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO .....	47
TÍTULO XXVIII .....	49
PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL .....	49
TITULO XXIX .....	51
PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES .....	51
TITULO XXX .....	52
MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO .....	52

DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	52
TITULO XXXI .....	52
SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO .....	52
TITULO XXXII .....	54
DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES .....	54
TITULO XXXIII .....	55
SOBRE INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES .....	55
TITULO XXXIV .....	55
SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO .....	55
TÍTULO XXXV .....	56
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR .....	56
TÍTULO XXXVII .....	62
DISPOSICIONES FINALES .....	62

## CONSIDERANDOS:

- a. Que, el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota, con el propósito de regular el orden interno de la Institución, así como, proteger la seguridad y la vida de todos quienes se desempeñan en el D.A.E.M. actualiza el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del personal adscrito a educación.

- b. Que el Artículo N° 153 del Código del Trabajo establece que: "Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento..."
- c. Que, por su parte, el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dispone que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los

## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento, se aplica a todos los trabajadores del área educación de la Municipalidad de Quillota, esto es, docentes, asistentes de la educación, personal afecto al Código del Trabajo, en orden a que todos, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr la misión propuesta por la Institución de proveer un servicio educativo de calidad a los niños, niñas y jóvenes, basándose en una sujeción estricta a la normativa legal vigente y respetando y velando por condiciones laborales adecuadas y de seguridad en el trabajo, previniendo riesgos psicosociales, accidentes o

enfermedades profesionales y las causas o factores que pudieran provocar alguno de éstos, que van en perjuicio directo del trabajador afectado y los miembros de la comunidad escolar.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación, y para quienes ya se desempeñen en el D.A.E.M.

Así entonces, el presente Reglamento Interno tiene como objetivo:

- a.** Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el contrato del trabajo significa para ambas partes, en cuanto a derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se puede incurrir al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que regulan las relaciones laborales y demás leyes atinentes a la materia.
- b.** Prevenir que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras o riesgosas en el desempeño de sus funciones y que les puedan provocar un accidente laboral o enfermedad profesional y determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan.

## MISIÓN Y VISIÓN DE LA RED DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE QUILLOTA

El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento requiere tener a la vista el sentido de nuestra institución y los valores que inspiran el estar al servicio de los niños, niñas y jóvenes, de tal modo que sea una guía en el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeña cada integrante de la RED Q.

### VISIÓN

Consolidar un sistema de educación pública de calidad centrado en el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y adultos, donde los aprendizajes, la sana convivencia y los valores estén al servicio del bienestar de todas las personas de nuestras comunidades educativas en la comuna de Quillota.

### MISIÓN

Ser una red articulada de educación pública comprometida con el desarrollo integral de los estudiantes, la profesionalización del personal, la participación de las comunidades educativas y la gestión pertinente de recursos al servicio de todas las personas en la comuna de Quillota.

### VALORES INSTITUCIONALES

**Bienestar:** Se centra en promover una convivencia basada en la inclusión, participación, climas sociales positivos, seguridad y confianza, los cuales contribuyen a la salud mental de las personas y la construcción de una sociedad democrática. Valor fundamental para promover el buen trato y la empatía entre todos los miembros de las comunidades educativas.

**Confianza:** Se centra en la convicción de generar vínculos institucionales, basados en respeto, cercanía y empatía. Valor fundamental para avanzar como comuna en el sello de bienestar y felicidad.

**Creatividad:** Se centra en poner en valor prácticas y conocimientos al servicio del mejoramiento continuo de la gestión y abordaje oportuno a las dinámicas socioeducativas relacionadas con el oficio pedagógico, convivencial y de gestión administrativa. Valor fundamental para fortalecer toda acción que esté al servicio de la implementación de saberes que contribuyan al desarrollo de la política educativa local.

**Equidad:** Se centra en la importancia de velar institucionalmente por la accesibilidad oportuna a la información atinente a la política educativa. Valor fundamental para contribuir

al desarrollo integral de las personas que son parte del sistema de educación pública de la comuna de Quillota.

**Inclusión:** Se centra en garantizar el derecho educativo dando respuesta oportuna a las necesidades de niños, niñas, adolescentes y adultos. Valor fundamental para consolidar la accesibilidad, promoción, egreso y participación de estudiantes y sus familias en el sistema educativo local.

**Participación:** Se centra en velar por consolidar la coherencia sistémica en la gestión educativa, estableciendo las condiciones de posibilidad para que las comunidades educativas posean una voz activa en los procesos de reflexión, diseño y desarrollo de las iniciativas que permitan avanzar hacia la calidad integral de la educación. Valor fundamental para consolidar un sistema que democratiza sus espacios de decisión y sus proyectos educativos.

**Pertinencia:** Se centra en velar por fortalecer el sentido educativo en la gestión administrativa, financiera, de infraestructura, pedagógica y convivencial desde la estructura DAEM hacia los EE. Todo esto en base a la transparencia y la distribución de información oportuna articulada con las necesidades internas de las comunidades educativas y sus proyectos educativos institucionales. Valor fundamental para dotar de fundamentos educativos, la toma de decisiones institucionales, tanto a nivel de gestión DAEM como en la gestión de los equipos al interior de los EE.

**Profesionalización:** Se centra en velar por un alto nivel en la oferta laboral y administrativa dando importancia al conocimiento educacional local, reconocer el valor de las experiencias profesionales y contribuir con capacitaciones adecuadas a cada contexto. Valor fundamental en la actualización permanente de perfiles de cargo, sistemas de inducción profesional y sistemas de incentivo laboral en concordancia con la normativa educativa vigente.

## LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

### TÍTULO I DEL INGRESO

**Artículo 1°.-** Las personas que ingresen al "Departamento de Administración de Educación Municipal" D.A.E.M. deberán cumplir, con los requisitos legales de acuerdo al cargo y estamento en el que se desempeñará y presentar los antecedentes y documentos que se indican para tales efectos, al momento de su ingreso. El área de Gestión de Personas del D.A.E.M., determinará un protocolo de ingreso a la Institución. Los documentos para acreditar cumplimiento de requisitos legales son:

- a. Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- b. Ficha de ingreso con datos personales solicitados.
- c. Declaración jurada simple, de no estar inhabilitado para el ingreso de la administración pública, la que debe contener información personal y firma fidedigna.
- d. Currículo Vitae.
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente.
- f. Certificado de inhabilidades para trabajo con menores de edad.
- g. Solicitud dirigida al Servicio de Registro Civil e Identificación, respecto a las anotaciones del Artículo 11, letra (f, de la Ley N° 18.834.
- h. Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- i. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- j. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- k. Copia legalizada de Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional, según sea la labor para la que será contratado.
- l. Dos fotografías tamaño carné con nombre y Rut.
- m. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine el D.A.E.M., todo según el cargo o función del interesado.

**Artículo 2°.-**La comprobación posterior de que, para el ingreso al D.A.E.M., se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160.1° del Código del Trabajo, más la respectiva denuncia criminal si procediere y/o derivación de antecedentes al Ministerio Público.

**Artículo 3°.-**Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, es obligación de éste comunicarlo al DAEM en un plazo máximo de 72 horas hábiles de ocurrida la modificación, al Área de gestión de personas, en especial, si ha cambiado de domicilio. De omitir este señalamiento, cualquier

notificación que deba efectuarse mediante carta certificada se hará en el domicilio que haya designado el trabajador, entendiéndose practicada la notificación correspondiente.

**Artículo 4.-**Prohíbese todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

## **TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 5°.-**Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los quince o cinco días siguientes, dependiendo si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o la duración del contrato de trabajo, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo y decreto alcaldicio aprobatorio, según el tipo de función. En el caso del personal afecto al Código del Trabajo, el contrato se extenderá en un documento único que consta de la siguiente distribución: Original empleador (2), 1a copia trabajador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato. Las modificaciones y actualizaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

**Artículo 6°.-** En ningún caso se podrá contratar a menores de edad, ya que de acuerdo a la normativa vigente, el personal en educación debe poseer al menos 4° medio rendido.

**Artículo 7°.-** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato;
- b. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador;
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- f. Plazo del contrato;
- g. Demás pactos que acordaren las partes;

Por su parte, en el caso de docentes el decreto de nombramiento, contendrá las siguientes especificaciones

- a. Nombre del empleador: Municipalidad o Corporación;
- b. Nombre y RUT del profesional de la educación;
- c. Fecha de ingreso del profesional de la educación;

- d. Tipo de funciones;
- e. Número de horas cronológicas semanales a desempeñar; Jornada de trabajo;
- f. Nivel o modalidad de enseñanza, cuando corresponda y calidad de la designación y período de vigencia.

### **TÍTULO III DEL HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 8°.-**La jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal Administrativo, Asistentes de la educación, y Auxiliares, u otro personal Profesional que el D.A.E.M. contrate, no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales, con excepción de jardines VTF JUNJI que corresponde a 45 horas semanales distribuidas en horario pactado de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento educacional y en virtud de la función que cada asistente y docente desempeña. Horario que fluctúa entre las 07.30 y las 19:00 hrs. con excepción del Centro Integral de Adultos.

**Artículo 9°.-** Los Turnos de los trabajadores que se dedican al cuidado y limpieza de los establecimientos educacionales están sujetos a la necesidad específica de cada Establecimiento Educacional, turnos que se desarrollarán entre las 6.30 am y las 19.00 hrs, con excepción del CEIA, que por poseer clases en horario vespertino, debe realizar turnos hasta las 23.00 hrs.

**Artículo 10°.-** La jornada ordinaria diaria de trabajo, para trabajadores con 43, 44 o 45 horas de contrato, no podrá exceder las 10 horas diarias, dentro del que se contempla media hora diaria de alimentación dentro de la jornada laboral.

**Artículo 11°.-** Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de actividades extraordinarias solicitadas con la debida antelación por los directores de establecimientos educacionales, jefaturas y director DAEM de las cuales solo se autorizará descanso complementario.

**Artículo 12°.-** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en los artículos anteriores sin autorización de su jefatura directa.

**Artículo 13°.-** El trabajador no podrá desempeñar funciones fuera de las horas de contrato, salvo lo que se previene en el Título siguiente, en relación a horas extraordinarias y que exista pacto escrito entre las partes, el que no podrá ser superior a tres meses y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 32 del Código del Trabajo.

**Artículo 14°.-** De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos que disponga para tal efecto el DAEM o establecimiento educacional, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones. La inobservancia de esta norma acarreará descuento de horas no registradas, sanciones administrativas desde amonestación verbal, anotación de demérito, de

descuento de remuneraciones y sanciones más gravosas previa investigación sumaria o sumario administrativo.

#### **TÍTULO IV DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS Y DESCANSO COMPLEMENTARIO**

**Artículo 15.-** El jefe DAEM, director de establecimiento educacional o jefe de área, podrá ordenar por razones de buen servicio trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables. Estos trabajos se compensarán con descanso complementario. (Salvo en situaciones excepcionales expresamente instruidas por la Jefatura DAEM o Alcalde, serán compensados con un recargo en las remuneraciones). En el caso de los directores de establecimientos autoriza el Jefe DAEM y en el caso de este último autoriza el Sr. Alcalde.

Lo anterior, es considerando que toda actividad extraordinaria pudo ser planificada, y por tanto debe ser presentada, el mes anterior al de su realización de los trabajos (en cuanto al tipo de actividad y cantidad de horas), y por tanto, esa planificación, deberá ser visada previamente por cada jefatura según antes se indicó, y luego contar con el acto administrativo que las aprueba.-

**Artículo 16°.-** Los trabajos extraordinarios del DAEM, son aquellos trabajos de carácter impostergable, que se realiza debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado, que no puede ser ejecutado dentro de los horarios normales de funcionamiento del DAEM o de los establecimientos educacionales o de la jornada ordinaria que corresponde cumplir a cada funcionario (serán planificados mediante un número de horas estimativas de forma mensual y serán autorizadas por director, jefe directo y director DAEM).

**Artículo 17°.-** La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de educación será la expresada en sus respectivos contratos de trabajo y/o decretos de nombramiento. Todos los funcionarios estarán obligados a registrar su asistencia mediante el sistema biométrico de asistencia o mediante libro supletorio de asistencia. Cualquier situación que impida lo anterior, deberá ser autorizada por el Director del Área.

**Artículo 18°.-** Cada funcionario podrá realizar hasta un máximo de 40 horas extraordinarias al mes.

**Artículo 19°.-** Sólo tendrán derecho a la compensación y/o pago de horas extraordinarias, aquellos funcionarios que registren en forma diaria su asistencia mediante el sistema de reloj control u otro mecanismo que se encuentre autorizado.

**Artículo 20°.-** El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 inciso 3° del Código del Trabajo.

**Artículo 21°.-** El plazo para que los trabajadores utilicen el tiempo compensado a través de descanso complementario es de dos años a contar de la fecha de realización de los trabajos, de acuerdo a los plazos de prescripción establecidos en artículo N° 510 del Código del Trabajo y según lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 19.070. Para solicitar el uso de horas autorizadas se deberá llenar formulario individual dispuesto para tal efecto. La jefatura directa deberá velar que la acumulación de horas compensadas y su uso, no afecten la continuidad de las funciones; deberá ser solicitado con la debida antelación y sólo respecto de horas extraordinarias ya realizadas y aprobadas por el respectivo Decreto Alcaldicio y/o resolución, a fin de que la jefatura pueda tomar los resguardos para la no afectación del normal funcionamiento del lugar de trabajo donde se desempeña el funcionario solicitante.

**Artículo 22°.-** Los jefes de área, directores de establecimientos, Jefe DAEM y Sr. Alcalde (en el caso de horas del jefe DAEM), serán los encargados de autorizar a sus funcionarios subalternos la realización de trabajos extraordinarios compensados, previa visación del Director DAEM, información que deberá ser ratificada y consolidada por cada Dirección, remitiéndola por memorándum al área gestión de personas a través de un "formulario único de Autorización mensual de trabajos extraordinarios", a más tardar el día 20 de cada mes, con el objetivo de elaborar decreto que ordena el trabajo extraordinario para el mes siguiente.

**Artículo 23°.-** Los informes de las horas extraordinarias efectivamente realizadas se confeccionarán una vez al mes por el área o establecimiento y serán remitidas al área gestión de personas a más tardar el día 05 del mes siguiente al que se realizaron, mediante "formulario planilla de trabajos extraordinarios. Este formulario deberá ser utilizado en forma individual y adjuntar el registro de control biométrico de asistencia y/o fotocopia del libro de asistencia.

**Artículo 24°.-** La determinación del total de horas extraordinarias que corresponda para compensar y pagar en el mes a un funcionario, será en cifras enteras, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuada la acumulación, vale decir, se pierden los minutos sobrantes.

## **TÍTULO V DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS**

**Artículo 25°.-** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, conforme la normativa vigente para prestar servicios en esos días. Al estar el D.A.E.M. exceptuado del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos, garantizando el respectivo descanso del trabajador, de acuerdo a la normativa vigente.

## **TÍTULO VI SANCIONES**

**Artículo 26°.-** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento o en el desempeño de sus funciones regulares pactadas en los respectivos contratos de trabajo o Decretos de designación, y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, o de término de la relación laboral docente, se sancionarán con:

- a. Amonestación Verbal, registro en bitácora del establecimiento
- b. Amonestación Escrita con copia en la hoja de vida.
- c. Multa de hasta un 25% de la Remuneración Diaria.

El grado de la sanción se aplicará en atención a la gravedad de la falta cometida y debidamente acreditada, para lo cual se deberá iniciar proceso de tramitación a fin de determinar la eventual responsabilidad que le corresponda al trabajador. Dicho proceso deberá garantizar el derecho de debido proceso.

**Artículo 27°.-** Cualquier trabajador que tome conocimiento sobre la comisión de una infracción a las disposiciones de este Reglamento por parte de algún trabajador, deberá comunicarlo por escrito a su jefe directo.

**Artículo 28.-** Las faltas o infracciones serán evaluadas por la jefatura DAEM para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con justicia y equidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia de los hechos, la responsabilidad del trabajador en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurren.

La jefatura DAEM deberá realizar una investigación breve de los hechos dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, que podrá administrar él o encomendar a un dependiente de su unidad o área.

**Artículo 29.-** De acuerdo a los resultados aportados por la investigación que se disponga, si fuere necesaria, se procederá a aplicar la medida disciplinaria. Deberá existir la debida correspondencia entre la sanción y la falta. La sanción será dispuesta mediante acto administrativo dictado por la jefatura respectiva, fundada en los resultados de la investigación practicada de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Dicha resolución fundada deberá notificarse por escrito al trabajador, el que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación respectiva, para solicitar la reconsideración de la medida a la misma autoridad que la dispuso y si ésta no dicha reconsideración, podrá solicitarla ante el superior jerárquico de la jefatura que dispuso la sanción dentro del plazo ya señalado precedentemente en este artículo.

**Artículo 30.-** En el caso que corresponda una amonestación escrita, la copia de la amonestación, firmada por el trabajador como recibido, será archivada en su carpeta personal. En el caso de que el trabajador se niegue a firmar, la amonestación se le enviará por carta certificada al domicilio registrado en su contrato de trabajo.

**Artículo 31.-** Debido proceso.- Durante la sustanciación del procedimiento, el trabajador podrá aportar los medios de prueba y/o efectuar los descargos y alegaciones que estime pertinentes. Asimismo, respecto de la de la aplicación de la medida podrá reclamar ante las entidades públicas pertinentes.

## **TÍTULO VII DEL RECONOCIMIENTO**

**Artículo 32°.-** El D.A.E.M., mediante su Jefe, y previo informe favorable del Área Gestión de Personas, otorgará cartas de mérito a los funcionarios que los directores de establecimientos indiquen, por realización de labores destacadas, sobresalientes y/o excepcionales, las que se incorporarán en la carpeta personal del trabajador respectivo, como también podrán generarse encuentro grupales o individuales de reconocimiento a los trabajadores.

En el caso de los profesionales de la educación se podrá establecer asignaciones especiales de incentivo profesional, de acuerdo con los factores que se determinen en los

reglamentos que al efecto dicten cada una de ellas, a la evaluación que realicen según lo establecido en el artículo 70 bis y en función del presupuesto disponible.

Las asignaciones especiales de incentivo profesional se otorgarán por razones fundadas en el mérito, tendrán el carácter de temporal o permanente y se establecerán para algunos o la totalidad de los profesionales de la educación, de uno o más de los establecimientos de la respectiva municipalidad.

En el caso del cumplimiento de años de servicio y retiro voluntario o jubilación por edad o invalidez, se realizará una ceremonia de estímulo a más tardar en el mes de diciembre de cada año o bianual de acuerdo a los fondos disponibles. Cada establecimiento podrá también incorporar en sus ceremonias de premiación internas reconocimientos simbólicos a su personal.

## **TÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 33°.-** El empleador se obliga a pagar por los servicios prestados por el trabajador, de acuerdo a las normas y estatutos a los que esté afecto y a las estipulaciones del contrato de trabajo suscrito y/o decreto alcaldicio de nombramiento.

**Artículo 34°.-** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.

- b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c. Bonos, y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.

Por otro lado, no constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales, la indemnización por años de servicio no constituirá remuneración.

La constitución de las remuneraciones de los profesionales de la educación, estarán determinadas íntegramente por las disposiciones del Estatuto Docente y sus leyes complementarias.

La constitución de las remuneraciones de los asistentes de la educación, personal VTF JUNJI y personal administrativo DAEM estarán determinadas por las disposiciones del código del trabajo y de las leyes aplicables.

**Artículo 35°.-** Los reajustes legales se aplicarán a las remuneraciones a lo menos una vez al año, lo que deberá quedar reflejado en los respectivos anexos de contrato.

**Artículo 36°.-** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en la cuenta bancaria que el funcionario destine al efecto o en los centros de pago establecidos. Dicha labor se efectuará por la unidad de remuneraciones del área gestión de personas, a más tardar el último día hábil del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior.

**Artículo 37°.-** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o aquellas sumas determinadas por los tribunales de justicia competentes u otros organismos y cuyo requerimiento de retención sea recibido por el DAEM, de acuerdo a la legislación vigente. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno, demás que determinen las leyes y descuentos voluntarios que autorice el trabajador.

**Artículo 38°.-** Junto con el pago de las remuneraciones, el D.A.E.M. hará llegar al funcionario dentro de los diez días hábiles del mes, a través de la secretaría de cada establecimiento educacional y de la intranet dispuesta para tal efecto, la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el funcionario objetase la liquidación, deberá efectuar la consulta a la Unidad de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

## **TÍTULO IX DEL FERIADO ANUAL Y PERMISOS**

**Artículo 39°.-** Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en establecimientos educacionales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21.109, esto es, los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

**Artículo 40°.-** Respecto del personal regido por las normas del Código del Trabajo que se desempeñe laboralmente en jardines infantiles VTF, se aplicará lo dispuesto en el artículo 42 de la ley 21.109, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.994, esto es, Los establecimientos de educación parvularia financiados mediante transferencia de fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles tendrán un receso o suspensión de actividades regulares durante todo el mes de febrero de cada año, incluyendo las actividades de sus trabajadores y trabajadoras, quienes harán uso de su feriado legal durante dicho receso y, en lo que exceda a éste, gozarán de un permiso especial remunerado. Este receso también se hará efectivo durante una semana en el mes de julio de cada año, de acuerdo a la resolución que para dichos efectos deberá dictar la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

**Artículo 41°.-** Los trabajadores con más de un año de servicio en el D.A.E.M. central tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra de quince días hábiles, que se otorgará de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. Deberá solicitarse por escrito con 7 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

**Artículo 42°.-** Por acuerdo entre D.A.E.M. y el trabajador, el que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

**Artículo 43°.-** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 44°.-** Sólo si el trabajador, cumpliendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado que establece el Código del Trabajo, deja de pertenecer por cualquier circunstancia al D.A.E.M., el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

**Artículo 45°.-** Los trabajadores tendrán derecho para ausentarse de las labores hasta por 6 días hábiles al año, los cuales pueden fraccionarse en medios días, siendo atribución de

la jefatura del servicio concederlo o denegarlo discrecionalmente. En el caso de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, esta facultad se delega en los Directores. Este beneficio debe solicitarse anticipadamente y oportunamente para permitir que el/la director/a se pronuncie y adopte las medidas a fin de no interrumpir la función pública y propósito de la organización, que en este caso, es la atención de los/as estudiantes. En el caso de los trabajadores afectos al Código del Trabajo se entenderá que poseen dicho derecho sólo en la medida que haya sido pactado con su empleador.

**Artículo 46.-** Los trabajadores tendrán derecho por motivos particulares, para ausentarse hasta por 3 meses en cada año calendario en el caso de personal Asistente de la Educación, Código del Trabajo. En el caso de docentes se pueden extender por motivos particulares hasta 6 meses en el año calendario y para permanecer en el extranjero por estudios, hasta por dos años. La solicitud se debe entregar con la debida antelación (al menos dos semanas) a Director DAEM con Visto Bueno del Director del Establecimiento.

**Artículo 47.-** Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos por fallecimiento. Por muerte de un hijo o del cónyuge: 7 días corridos de permiso pagado. Permiso en caso de muerte de un hijo en período de gestación o de muerte del padre o de la madre: Por tres días hábiles. Estos permisos son pagados, deben otorgarse independientemente del tiempo de servicio, para hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y no pueden ser compensados en dinero.

**Artículo 48.-** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador: a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo. b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones. c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de 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. El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna. En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho.

**Artículo 49.-** Los trabajadores en el caso de contraer matrimonio y/o Unión Civil, tendrán 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 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 del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 50.-** Los trabajadores tendrán derecho a medio día de permiso por exámenes.

a) Mamografía: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días.

b) Próstata: Los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días. .

Corresponde para cada caso a un permiso por medio día de trabajo, una vez al año. El tiempo para realizar los exámenes se aumentará lo suficiente para el traslado hacia y desde la institución médica a la que vaya el trabajador. Deben considerarse las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para utilizarlo, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

**Artículo 51:** Todos Los trabajadores de la RED Q, 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.

## TÍTULO X DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

**Artículo 52°.-** Los trabajadores enfermos o imposibilitados para asistir al trabajo tendrá derecho a presentar una licencia médica, documento que puede ser extendido por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, mediante el cual el profesional certifica que un trabajador se encuentra incapacitado temporalmente para trabajar, prescribiendo reposo total o parcial, por un lapso determinado, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

**Artículo 53°.-** Los trabajadores del DAEM central, disponen de dos días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla al empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Los trabajadores docentes y asistentes de la educación de establecimientos y jardines disponen de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica. Se considera deseable que el trabajador informe a su jefe directo en cuanto reciba la licencia médica con la finalidad de que el establecimiento pueda tomar con celeridad las medidas para que los estudiantes no queden desatendidos.

**Artículo 54°.-** El D.A.E.M. podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. La inobservancia del reposo en las condiciones señaladas por el médico será

susceptible de ser sancionado con término de la relación laboral después de una investigación administrativa en que se compruebe la infracción.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

**Artículo 55°.-** Para aquellos trabajadores con seis meses de antigüedad laboral, o menos del plazo recién señalado; o para quienes cambien su régimen previsional, es decir, que opten por cambiarse de FONASA a una ISAPRE, o viceversa; o cuenten con un contrato a plazo fijo o de reemplazo, además de la licencia médica, deberán acompañar, un certificado de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensión (AFP) y un certificado de sus últimas doce cotizaciones previsionales.

**Artículo 56°.-** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas en total, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas.

**Artículo 57.-** Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre, a partir de la séptima semana. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes. El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

**Artículo 58°.-** Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar al D.A.E.M., mediante carta certificada con, al menos 30 días antes de que termine su postnatal con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

**Artículo 59°.-** En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si

el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del período de postnatal como del período de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

**Artículo 60°.-** Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

**Artículo 61°.-** En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

**Artículo 62°.-** La trabajadora gozará de fuero maternal el que la protege desde el inicio del embarazo y hasta un año después de terminado el postnatal (descartando el postnatal parental). Por regla general, el fuero dura hasta cuando el hijo cumple un año y 84 días de edad.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción.

**Artículo 63°.-** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

**Artículo 64°.-** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el presente título.

**Artículo 65°.-** Los trabajadores tendrán derecho a un Seguro obligatorio para los padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063. También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

**Artículo 66°.-** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

## **TITULO XI**

### **OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA LAS TRABAJADORAS**

**Artículo 67°.**-Las trabajadoras tienen derecho a que las empresas que ocupan 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, dispongan salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

**Artículo 68°.**- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial ejecutoriada tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo. El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

**Artículo 69°.**-Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial ejecutoriada.

**Artículo 70°.** El empleador pagará a la trabajadora el valor de los pasajes por el transporte empleado para: a) la ida y regreso del menor, esto es, del hijo, al respectivo establecimiento (sala cuna), y del que debe utilizar la madre para concurrir a la sala cuna a dar alimento al hijo menor de dos años.

## **TÍTULO XII DE LA ROPA DE TRABAJO**

**Artículo 71°.** - El D.A.E.M., cuando corresponda, de acuerdo al presupuesto disponible y en especial de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá y/o deberá proporcionar a los trabajadores vestuarios de trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Institución.

**Artículo 72°.**- El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

**Artículo 73°.**- El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa y/o fuera del horario de trabajo.

**Artículo 74°.**- Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad del D.A.E.M., quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado, previa investigación y/o sumario administrativo.

**Artículo 75°.**- El trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

**Artículo 76°.-** Los Jefes directos estarán obligados a informar al área de gestión de personas el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.

### **TÍTULO XIII DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL DAEM**

**Artículo 77°.-** Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad del DAEM tengan que conducir vehículos de propiedad de la Institución, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, contar con fidelidad funcionaria y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito. El cumplimiento de los requisitos indicados previamente será corroborado por el Área de Gestión de Personas.

**Artículo 78°.-** En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieren.

**Artículo 79°.-** El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo al DAEM y dar el respectivo aviso para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o en caso de que éste haya sufrido algún hecho constitutivo de ilícito.

**Artículo 80°.-** Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas al DAEM.

**Artículo 81°.-** En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá dar aviso de inmediato a su jefatura y proporcionar al DAEM una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor,

posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por el DAEM para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán personales y de cargo del infractor, y en caso de que el DAEM resultara obligado a desembolsar alguna suma de dinero por motivo del actuar negligente de uno de sus funcionarios debidamente acreditado, el DAEM estará facultado para repetir en contra del funcionario involucrado. Lo anterior, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que pudieran surgir del hecho y que deberán ser debidamente investigadas.

#### **TÍTULO XIV CÁMARAS DE VIGILANCIA O SEGURIDAD**

**Artículo 82°.** - El D.A.E.M., podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los funcionarios, tales como el derecho a la intimidad, vida privada u honra de los trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del D.A.E.M.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los funcionarios, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños u otras salas.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de cualquier funcionario que pudiera aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de cualquier funcionario que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta del empleador o su representante o sus asesores y al funcionario, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

## TÍTULO XV RECLAMOS O DENUNCIAS HACIA EL PERSONAL

**Artículo 83°.**-De acuerdo a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos "Cada establecimiento debe considerar en su propio reglamento interno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de fomentar la práctica constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes; y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia". Es deseable entonces cumplir los siguientes pasos orientados por el mismo organismo fiscalizador:

- a) Si existe un reclamo hacia algún funcionario, Dirección procederá en primera instancia a través del entendimiento del problema, buscando encuadrar la situación con la persona que acude a realizar el reclamo.
- b) Luego de aquello, informará a la parte reclamante que es necesario que se encuentre el funcionario presente para establecer en primera medida un diálogo que permita llegar a una solución del reclamo. De no ser posible, y ante la disconformidad del reclamante, éste puede seguir los pasos que se describen en los siguientes puntos.
- c) Todo reclamo o denuncia contra un funcionario del establecimiento que se haga formalmente, debe quedar registrada por escrito en el cuaderno de "Reclamos" que existe en el establecimiento para tal efecto y que está en poder de la dirección. En este texto debe considerarse la fecha, la denuncia o reclamo, la identificación del denunciante (Nombre, firma y RUN).
- d) Una vez obtenida la denuncia o reclamo, existirá un plazo de 24 horas en que el receptor (director o quien lo subrogue) informará al funcionario involucrado para que éste redacte un descargo, el cual debe tener el mismo formato que la denuncia.

- e) Una vez informado el o la funcionaria se deberá agendar una reunión de mediación entre las partes con el objetivo de dar solución a la situación en conflicto. La solución debe quedar registrada en el cuaderno de reclamo como evidencia.
- f) En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, dirección analizará la situación y se orientará, según normativa vigente, acciones posteriores en base a conducto regular para ambas partes.
- g) En el proceso de mediación el director deberá convocar a otro funcionario que oficie de testigo de fe y supervise que todo el protocolo se haya llevado a buen recaudo.

En caso que no se llegue a acuerdo entre las partes en cada establecimiento, se procederá a activar procedimiento establecido en estatuto docente y de asistentes de la educación:

**Artículo 84°.-** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, asistente de la educación o personal DAEM o jardines VTF, deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

**Artículo 85°.-** La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. En caso de silencio se obrará con los antecedentes que existan en poder de la jefatura. Lo anterior, sin perjuicio de lo que pudieran establecer los respectivos reglamentos internos de cada establecimiento educacional.

**Artículo 86°.-** El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

**Artículo 87°.-** Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece el reglamento del estatuto de los profesionales de la educación..

**Artículo 88°.-** Si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público o Justicia Ordinaria, según correspondiere.

**Artículo 89°.-** Para reclamos que se realicen en el DAEM se dispondrá de un formulario único de recepción, el que deberá ser completado para gestión posterior de acuerdo a sus situaciones que afectan funcionarios, convivencia escolar y protocolos u otros.

## **TÍTULO XVI PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS**

**Artículo 90°:** Los trabajadores deben plantear sus peticiones, reclamos, sugerencias y consultas por conducto regular a su jefe directo, director del establecimiento y posteriormente si no existe respuesta favorable a jefatura de Recursos Humanos y Jefatura DAEM, "quienes analizarán la presentación y emitirán un pronunciamiento de forma directa, o en caso de ser necesario solicitarán informe previo a la unidad o establecimiento pertinente".

## **TÍTULO XVII DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 91°.-** El contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, es decir, asistentes de la educación, personal DAEM y personal jardines VTF, podrá terminar por: (Artículo 159° del Código del Trabajo)

- a. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- b. Muerte del trabajador.
- c. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de Jefaturas o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador (No de su jefatura directa), después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 92°.-** (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b. Conductas de acoso sexual.
  - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleado o de cualquier trabajador que se desempeñe en el D.A.E.M.
  - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
  - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte al D.A.E.M. donde se desempeña.
  - f. O aquellas conductas que expresamente sean contrarias a lo establecido en la Ley 20.609.
  - g. Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute 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 parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de 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 (previa breve investigación).

**Artículo 93°.-** (Artículo 161.1 del Código del Trabajo). El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de matrícula, del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. Lo anterior, no es aplicable a docentes y personal asistente de la educación.

**Artículo 94°.-** En el caso de los y las asistentes de la educación y sólo mientras no sea aplicable en su totalidad la Ley 21.109, el contrato de trabajo del asistente de la educación podrá terminar también a consecuencia de lo indicado en el artículo 8° transitorio de la ley

21.109 a consecuencia de los cambios, ajustes y redistribución que se efectúe a la dotación de asistentes de la educación de la comuna, tanto en su tamaño, composición o redistribución entre establecimientos de la misma, a causa de:

a) Variaciones en el número de estudiantes matriculados en los establecimientos dependientes de la municipalidad o corporación respectiva.

b) Procesos de reestructuración, fusión o cierre de establecimientos educacionales dependientes de un mismo sostenedor municipal.

c) Cambios en los niveles y modalidades de la educación provista por dichos establecimientos.

**Artículo 95°.-** En el caso de los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente, por las siguientes causales:

a) Por renuncia voluntaria;

b) Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, designado por el sostenedor.

c) Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.

Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia 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.

d) Por término del período por el cual se efectuó el contrato;

e) Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes;

f) Por fallecimiento;

g) Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70 relativo a la evaluación docente.

h) Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en conformidad

a lo dispuesto en los artículos 72 bis y 72 ter.

i) Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de incorporación a una dotación docente.

j) Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de esta ley.

k) Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70. Esto es, En caso de que resulten calificados con desempeño básico en tres evaluaciones consecutivas o en forma alternada con desempeño básico o insatisfactorio durante tres evaluaciones consecutivas, dejará de pertenecer a la dotación docente.

l) Por disposición del sostenedor, a proposición del director del establecimiento en el ejercicio de la facultad contemplada en el inciso tercero letra a) del artículo 7° bis de esta ley, tratándose de los docentes mal evaluados en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de esta ley. Para estos efectos, los establecimientos que contaren con menos de 20 docentes podrán poner término anualmente a la relación laboral de un docente.

m) Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 19 S. Esto es que el profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título. Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.

**Artículo 96°** :El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo o las medidas contempladas en el artículo 72 del estatuto de los profesionales de la educación, o en este reglamento interno, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá hacer la consulta en la Contraloría Regional de la República o recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

Ningún acuerdo arribado al que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener cláusulas que menoscaben los derechos del trabajador, ni obligar a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

## TÍTULO XVIII INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

**Artículo 97°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, 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. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Al respecto la circular de la Superintendencia que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establece que cada establecimiento debe consignar en su reglamento estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso laboral o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. Asimismo, deben contemplar un protocolo de actuación frente a estas situaciones.

**Artículo 98°:** Específicamente, en caso de acoso sexual hacia algún trabajador o trabajadora, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la institución o establecimiento.

La denuncia deberá contener:

- a. La individualización del presunto acosador.
- b. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**Artículo 99°:** Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 100°:** El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

**Artículo 101°:** Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 102°:** En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del No 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## **TITULO XIX**

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA DAEM**

**Artículo 103°.** - El D.A.E.M 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la Dirección DAEM o al Área de Gestión de Personas respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el DAEM, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

## TÍTULO XX

### DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

**Artículo 104°.-** Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422 realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

**Artículo 105.-** Se entenderá por persona con discapacidad aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación previstas en el artículo 13 de la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

## TÍTULO XXI

### PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 106°.-** El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

**Artículo 107°.-** 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 vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

**Artículo 108°.-** Cuando a juicio del DAEM o del Organismo Administrador del Seguro, IST, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

**Artículo 109°.-** En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a su director y al Área de Gestión de Personas y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. Asimismo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Con todo, la trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos  
Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- b) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- c) Trabajar en horario nocturno
- d) Realizar trabajos en horas extraordinarias.
- e) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- f) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud. Si por algún motivo extraordinario e impostergable, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en el DAEM para ello.

**Artículo 110:** Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a 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 dar cuenta de ese hecho al empleador

dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

## **TITULO XXII**

### **ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO**

**Artículo 111°.-** Los trabajadores tienen prohibición de fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b. Recintos donde se expendan combustibles;
- c. Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores;
- e. Galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

**Artículo 112.-** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c. Establecimientos de salud, públicos y privados;
- d. Aeropuertos y terrapuertos;
- e. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f. Gimnasios y recintos deportivos;
- g. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;

- h. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

**Artículo 113°.-** La Autoridad Sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de la presente ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el Juez de Letras o Juez de Policía Local competente, según lo dispuesto en el inciso siguiente. Si la infracción que se constata tiene prevista en la ley como máximo una multa aplicable superior a 50 unidades tributarias mensuales, la denuncia se formulará ante el Juez de Letras correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida, y tratándose de infracciones que tengan señalada una multa inferior al monto antes indicado, la denuncia deberá interponerse ante el Juez de Policía Local correspondiente al territorio jurisdiccional donde ésta haya sido cometida.

El Juez de Letras o el Juez de Policía Local, según corresponda, serán los facultados para imponer la sanción correspondiente, y contra su resolución procederán los recursos que franquea la ley. En el primer caso, el procedimiento se sujetará a las reglas del juicio sumario y, en el segundo, a lo establecido en la ley N° 18.287.

En caso alguno se podrá exigir el pago previo de la multa, que será siempre a beneficio fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de comprobarse la infracción por el trabajador, éste podrá ser sancionado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de este Reglamento.

## TITULO XXIII

### **SOBRE SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN ENFERMEDADES GRAVES**

**Artículo 114°.-** La ley SANNA establece un seguro obligatorio, para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley. En el caso del DAEM se deja constancia que sus trabajadores/as se encuentran asegurados de acuerdo a la normativa actual.

**Artículo 115°.-** Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

**Artículo 116°.-** Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso al seguro deberá presentarse ante el Área de Gestión de Personas del DAEM.

## LIBRO II:

### TÍTULO XXIV NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 117°.-** Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el D.A.E.M., las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 118°.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.

- b. **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, inc. 1º, Ley 16.744).
- c. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos 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 el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- d. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 16.744.
- e. **Enfermedad profesional:** La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- f. **Organismo administrador del seguro:** Mutua a la que se encuentra adherida la organización. Institución a cargo de otorgar las prestaciones frente a accidentes y enfermedades profesionales del personal.
- g. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- h. **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.
- i. **Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

**Artículo 119º.-** Los jefes directos, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones frente a la prevención de accidentes del trabajo:

- a. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- b. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- c. Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- d. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.

- e. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 120°.-** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la mutual respectiva. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea él IST, sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al IST, a fin de que tome las providencias del caso.

**Artículo 121°.-** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, para que se complete el formulario DIAT y sea enviado a la mutual respectiva.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

La ocurrencia de un accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

**Artículo 122° Son obligaciones de los trabajadores:**

- a. Todo trabajador deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- b. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el D.A.E.M. sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- c. Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

- d. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- e. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- f. Todo trabajador deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
- g. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- h. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en el D.A.E.M. para estos casos.
- i. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que el D.A.E.M. proporcione.
- j. Todo trabajador deberá velar que las vías de circulación interna y/o evacuación estén despejadas, como también que los lugares de trabajo se mantengan limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- k. Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el D.A.E.M. para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del D.A.E.M.

**Artículo 123°.-** Queda prohibido a todo el personal del D.A.E.M.:

- a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias o equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo y/o horario laboral.
- c. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

- d. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- e. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado.
- f. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- g. Romper, sacar o destruir señalética que el D.A.E.M. o comité paritario publique para conocimiento o motivación del personal.
- h. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- i. Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
- j. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones;
- k. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- l. Asimismo, aquellos trabajadores/as que tienen a su cargo estudiantes y/o que sus labores impliquen algún grado de responsabilidad sobre algún menor o grupo de éstos, deberán abstenerse de usar teléfonos celulares mientras se encuentren cumpliendo dicha responsabilidad.

## **TÍTULO XXV PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES**

**Artículo 124°-** En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123, establecer que en caso de accidente grave o fatal el D.A.E.M. una vez informado de manera inmediata por el Director del establecimiento en que ocurrió el hecho, debe:

1. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características o se mantenga la situación de riesgo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) correspondiente al domicilio. En caso de que no sea posible tener comunicación efectiva, ésta se deberá realizar a través de correo electrónico, teléfono, personalmente, o a través de cualquier medio que permita entregar eficaz y oportunamente la información.

**Para lo anterior, se deberá considerar las siguientes definiciones:**

1. Accidente fatal del trabajo. Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo. De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley 16.744, es aquel accidente que genere una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

La Circular 3335 de la SUSESO señala como accidentes graves los siguientes:

- a. Aquel que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

- b. Obliga a realizar maniobras de reanimación.

Conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio respiratorio, 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 debidamente entrenados).

- c. Obliga a realizar maniobras de rescate.

Aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- d. Ocurra por caída de altura de más de 1,80 metros.

Altura media tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

- e. Ocurra en condiciones hiperbáricas.

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo y operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

- f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legal. La denominación del accidente grave tiene como finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en el título I "Antecedentes"

- 3. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la institución medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

**Artículo N° 125.-** Se deja constancia que en la actualidad, el procedimiento oficial en caso de accidente grave o fatal, aparte de auto suspender la faena afectada, es el señalado en la Circular 3335 indicado en el punto anterior, sin embargo existe la alternativa de notificar el evento a través del teléfono 600 360 7777, servicio denominado "Salud Responde" (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

- a. Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:
  - Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente)
  - Nombre del o los Accidentados
  - Fecha y hora del evento
  - Descripción breve del evento
  - Nombre y Rut del informante
  - Para el caso de notificación vía teléfono "Salud Responde", el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.
- b. Recomendaciones:
  - Mantener documentado el plan de emergencia en caso de accidentes graves o fatales, el cual incluya el detalle entregado y otros necesarios para asegurar el correcto proceder.

- Informar oportunamente a toda la línea de mando de estas consideraciones.
- Implementar, como parte del sistema de gestión, los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas a más de 1,80 metros de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, con sustancias químicas o tóxicas y transporte de personal.
- Una vez ocurrido el evento, disponer de todos los registros básicos legales, tales como: MIPER, Procedimiento de trabajo, Entrega de Elementos de Protección Personal, Reglamento Interno, Deber de Informar, Investigación Preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Jefatura Directa.

**Artículo 126°.-** La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

## TÍTULO XXVI

### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

**Artículo 127°.-** Los afiliados 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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 128°.-** El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

## **TÍTULO XXVII PRESCRIPCIONES Y SANCIONES ACCIDENTES DEL TRABAJO**

**Artículo 129°.-** Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

**Artículo 130°.-** Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

**Artículo 131°.-** La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. Lo anterior, sin perjuicio de que se podrán derivar los antecedentes a las instituciones pertinentes, si es que alguna de las conductas desplegadas fuera o pudiera ser constitutiva de delito.

**Artículo 132:** En caso de accidentes del trabajo o de trayecto se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. 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.

## TÍTULO XXVIII PROCEDIMIENTO ENFERMEDAD PROFESIONAL

**Artículo 133°.-** En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso 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 entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar 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. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del D.A.E.M. 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 entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

**Artículo 134°.**-La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa que asciende de 1 a 24 sueldos vitales mensuales, de acuerdo al artículo 80 de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

## TITULO XXIX PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

**Artículo 135:** Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición a los riesgos psicosociales en cada establecimiento donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para disminuir dicha exposición, lo que hace necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral, el objetivo de este protocolo es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior del DAEM.

**Artículo 136:** El nivel de riesgo se calculará de la siguiente manera:

- a. Se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo alto" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo alto", esta dimensión se contabilizará como un punto de riesgo (+1).
- b. De manera similar, se establecerá la prevalencia de trabajadores con "riesgo bajo" en cada una de las 5 dimensiones de riesgo. Cuando más del 50% de los trabajadores en una dimensión obtengan un puntaje de "riesgo bajo", esta dimensión se contabilizará como un punto de seguridad (-1).
- c. En caso que una dimensión no alcance una prevalencia superior al 50% de riesgo alto o bajo, esta dimensión se contabilizará como un punto neutro (0). La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

La condición de riesgo del lugar de trabajo se establecerá con la sumatoria simple de los puntos así obtenidos, existiendo tres niveles de riesgo: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto.

En los casos en que el centro de trabajo se encuentre en programa de vigilancia por su nivel de riesgo o por la existencia de casos calificados como enfermedad de salud mental de origen laboral, la reevaluación deberá practicarse utilizando la versión completa del cuestionario SUSES0/ISTAS21.

**Artículo 137:** Desde DAEM central se cautelará que todos los establecimientos evalúen sus riesgos psicosociales a través del comité de aplicación respectivo y realicen posteriormente las medidas de mejora de riesgos y de fortalecimiento de factores protectores.

## TITULO XXX

### MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

**Artículo 138°.-** En el caso de trabajadores que realicen cargas manuales, 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. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

**Artículo 139°.-** En el caso de las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

## TITULO XXXI

### SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

**Artículo 140°:** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

**Artículo 141°.-** Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

**Artículo 142°.-** Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
  - b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
  - c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
  - d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar.
- \* Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
  - \* Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
  - \* Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

- e) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

## **TITULO XXXII**

### **DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES**

**Artículo 143°.-** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa.

**Los factores de riesgo a evaluar son:**

- > Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- > Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- > 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 a continuación.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**Artículo 144°.-** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 145°.-** El empleador deberá informar por escrito a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

## TITULO XXXIII

### **SOBRE INCORPORACIÓN DEL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES**

**Artículo 146°.-** Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m<sup>3</sup>). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

## TITULO XXXIV

### **SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

**Artículo 147°.-** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes gremiales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

**Artículo 148°.-** Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

**Artículo 149°.-** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

## TÍTULO XXXV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

**Artículo 150°:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo 40 es que los empleadores, en este caso el DAEM, 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. Asimismo, establece que especialmente 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.

**Artículo 151°.** - La obligación de informar debe ser cumplida al momento del ingreso y/ de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del profesional de Prevención de Riesgos.

**Artículo 152°.**- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 153°.**- Se pone en conocimiento los riesgos más representativos de la institución para los distintos cargos y estamentos, junto a sus consecuencias y medidas preventivas:

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Movimientos repetidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lesiones en extremidades superiores e inferiores.</li> <li>● Lesiones lumbares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar pausas de 5 minutos en las labores cada 30 minutos de trabajo.</li> <li>● Complementar ambas extremidades en las labores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Caída del mismo y distinto nivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esguinces. ! Heridas.</li> <li>● Fracturas.</li> <li>● Contusiones.</li> <li>● Lesiones múltiples</li> </ul>	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No correr dentro del establecimiento, oficina y escalas. ! Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos.</li> <li>● Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzos y posturas inadecuadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones lumbares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna.</li> <li>• No abusar del peso máximo de levante según la ley N° 20.949, máximo para hombres 25 kilos para mujeres 20 kilos, niños menores de edad y mujeres embarazadas no pueden levantar peso.</li> <li>• Corregir las posturas (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies al trabajar en escritorio y frente al computador)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactos con energía eléctrica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrocuación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tomar cables pelados.</li> <li>• No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas.</li> <li>• Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito</li> <li>• No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado.</li> <li>• Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonómicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones en extremidades superiores e inferiores.</li> <li>• Lesiones lumbares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mobiliario ergonómico</li> <li>• Pausas activas dentro del horario de trabajo.</li> <li>• Rotación de actividades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión en Atención de Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones Verbales.</li> <li>• Agresiones físicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la calma.</li> <li>• En caso de golpes avisar inmediatamente a personal.</li> <li>• Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina.</li> <li>• Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incendios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones de quemaduras en el cuerpo.</li> <li>• Asfixia.</li> <li>• Desmayos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación de su establecimiento.</li> <li>• Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo</li> </ul>

		<p>y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Use correctamente la electricidad. Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento.</li> <li>• Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición a Radiación ionizante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daños en la piel (diversos grados)</li> <li>• Cáncer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso constante de Protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar.</li> <li>• Pausas activas.</li> <li>• Evitar efectuar trabajos expuestos al sol, buscar resguardo o sombra para caso de trabajos largos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con elementos cortantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punciones en extremidades superiores.</li> <li>• Cortes</li> <li>• Heridas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar debidamente la manipulación de los elementos (tijeras, cartonero).</li> <li>• No hacer más de una cosa a la vez.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos Psicosociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausentismo</li> <li>• Bajas voluntarias</li> <li>• Descenso de la productividad</li> <li>• Incremento de la siniestralidad</li> </ul> <p>En el trabajador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Físicas:</b> trastornos cardiovasculares, digestivos, endocrinos, músculo-esqueléticos, insomnio.</li> <li>• <b>Psicológicas:</b> trastornos del estado de ánimo y adaptativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de autocuidado y cuidado mutuo.</li> <li>• implementar acciones de manejo de las emociones.</li> <li>• Diseño de medidas remediales con compañeros de trabajo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conductuales:</b> actos inseguros, adicciones o toxicomanías</li> </ul>	
--	---	--

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo de contagio de infecciones o enfermedades contagiosas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infecciones o Contagio.</li> <li>• Bronquitis, TBC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarillas, guantes para evitar riesgo de contagio.</li> <li>• Vacunación preventiva.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo de contraer enfermedades por uso de detergentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas.</li> <li>• Eccema.</li> <li>• Irritación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar guantes de gomas.</li> <li>• Conocer y aplicar dosificación de líquidos de limpieza.</li> <li>• Lavar abundantemente con jabón al término de labores de aseo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactos con energía eléctrica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrocuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tomar cables pelados.</li> <li>• No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas.</li> <li>• Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de cortes circuitos.</li> <li>• No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado.</li> <li>• Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atropellos y/o accidentes de tránsito al salir a dejar correspondencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones múltiples.</li> <li>• Invalides.</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar las normas del tránsito.</li> <li>• Cruzar en esquinas y pasos de cebras.</li> <li>• Respetar los semáforos.</li> <li>• Mirar para ambos lados antes de cruzar.</li> </ul>

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con materiales y/o superficies calientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar maniobra con precaución.</li> <li>• No distraerse al momento de manipular objetos con líquido caliente (hervidor, tazas).</li> <li>• Realizar una actividad a la vez.</li> <li>• No dejar recipientes con líquido caliente destapados sobre escritorios.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe tener precaución al momento de abrir o cerrar cajones de mobiliarios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.</li> </ul>

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpeado por o contra objetos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones en extremidades superiores o inferiores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo.</li> <li>• Ejecutar correctamente procedimientos seguros de trabajo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición a Ruido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daño auditivo (diversos grados)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso permanente durante la ejecución de alguna tarea que genere ruido de protección auditiva.</li> <li>• Rotación de actividades si la exposición es constante durante la jornada laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explosiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones menores y graves en cuerpo.</li> <li>• Quemaduras en cuerpo.</li> <li>• Fallecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento periódico a equipos y herramientas que potencialmente puedan explotar.</li> <li>• Implementación de plan de emergencia en caso de explosiones.</li> <li>• Existencia y capacitación con respecto al uso de extintores.</li> </ul>

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
Caída de materiales	Contusión, heridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar almacenamiento sobre racks</li> <li>• Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares</li> <li>• No utilizar pallets en mal estado</li> </ul>

<u>RIESGOS EXISTENTES</u>	<u>CONSECUENCIAS</u>	<u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal uso de la voz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afonía, pérdida de voz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hablar cuando haya silencio, no alzar la voz ni gritar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, luego de permanecer sentado (a) por largo tiempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lumbago</li> <li>• Escoliosis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pararse lentamente para evitar lesiones en la espalda nunca sentarse en el borde de la silla.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitación continua para ingresar información de notas y asistencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendinitis</li> <li>• Tunel carpiano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe de hacer pausas activas, cada 30 minutos de trabajo se deben de hacer 5 minutos de ejercicios, para estirar la musculatura y evitar posibles daños.</li> </ul>

<b><u>RIESGOS EXISTENTES</u></b>	<b><u>CONSECUENCIAS</u></b>	<b><u>MEDIDAS PREVENTIVAS</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzos al ayudar a alumnos para que realicen ejercicios físicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lumbago</li> <li>• Escoliosis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocarse en una posición cómoda y segura, pedir ayuda de otro alumno para poder realizar la maniobra, de esta forma se distribuirá la fuerza de mejor manera, evitando daños posteriores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostración de ejercicios o movimientos físicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Lesiones musculares</li> <li>• Torceduras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe siempre mantener un peso de acorde a la actividad que se realiza, de esta forma se podrá hacer demostraciones de ejercicios evitando posibles daños posteriores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar los implementos de educación física.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dolores musculares</li> <li>• Desgarros</li> <li>• Sobreesfuerzos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre se debe de pedir ayuda al momento de guardar los implementos de gimnasia, la Ley 20.949, establece el máximo de carga 25 kilos para hombres y 20 kilos para mujeres, no pueden hacer fuerza los menores de 18 años y mujeres embarazadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pararse y sentarse durante clases teóricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzos al pararse bruscamente, después de estar largo tiempo sentado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe de parar lentamente, para evitar lesiones en la espalda</li> </ul>

## TÍTULO XXXVII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 154°.-** El presente Reglamento comenzará a regir 30 días después de que se ponga en conocimiento de los trabajadores y de que se entrega copia a CPHS, y asociaciones gremiales. De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar, fijándose además en dos lugares visibles del lugar de trabajo, debiendo el empleador, en todo caso, acreditar la recepción del mismo mediante el comprobante respectivo.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

En cuanto a las modificaciones que se realicen al presente Reglamento, éstas se someterán a la misma tramitación señalada en los incisos 1° y 2° de este artículo.

**Formulario para imprimir y guardar en carpeta de antecedentes del trabajador**

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN  
DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, ....., RUT N°: ....., declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa ....., de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que "el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744."

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal 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 se modifiquen que formen parte integral de éste.

Nombre del Trabajador

Firma del Trabajador

**SEGUNDO:**           **ENTRÉGUESE** un ejemplar del presente reglamento interno a todos los trabajadores del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota y fíjese en al menos dos sitios visibles de las dependencias de trabajo.

**TERCERO:**            **PROCEDA** el Departamento de Educación Municipal a realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dése cuenta.



**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
**ARQUITECTO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ**  
**ALCALDE (S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Interesado
- 2.- Personal RED-Q
- 3.- Control Interno
- 4.- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/LBS/agp.-