REGLAMENTO INTERNO

DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SANTA CORINA

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Aprobado por:	Revisado por:	Elaborado por:
Ignacio Cáceres Pinto Director Ejecutivo	**Ma Eugenia Newman López** Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas **Hwaning Chau Karamanos** Abogado del Departamento Jurídico **Nicolás Díaz Muñoz** Analista de Control de Gestión, Procesos y Riesgo.	**José Luis Fonseca Lastra** Encargado de Prevención de Riesgos

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO I: Preámbulo **6**

TÍTULO II: Generalidades **6**

ARTÍCULO 1° 6

TÍTULO III: Alcance **7**

TÍTULO IV: Control de salud **7**

ARTÍCULO 2° 7

ARTÍCULO 3° 8

ARTÍCULO 4° 8

TÍTULO V: Procedimiento de investigación de accidentes **8**

ARTÍCULO 5° 8

TÍTULO VI: Comités paritarios de higiene y seguridad **8**

ARTÍCULO 6° 8

ARTÍCULO 7° 9

ARTÍCULO 8° 9

Observaciones Generales: 9

TÍTULO VII: De los elementos de protección personal **10**

ARTÍCULO 9° 10

ARTÍCULO 10° 10

ARTÍCULO 11° 10

ARTÍCULO 12° 10

ARTÍCULO 13° 10

ARTÍCULO 14° 10

TÍTULO VIII: Responsabilidad de jefaturas de oficinas y dependencias del Servicio, subdirectores y directores de establecimientos educacionales **11**

ARTÍCULO 15° 11

ARTÍCULO 16° 11

TÍTULOIX: Obligaciones en general **11**

ARTÍCULO 17° 11

ARTÍCULO 18° 11

ARTÍCULO 19° 11

ARTÍCULO 20° 11

TÍTULO X: Obligaciones ante una emergencia **12**

ARTÍCULO 21° 12

1) Incendio: 12

2) Sismo: 12
3) Amenaza artefacto explosivo: 13
TÍTULO XI: Obligaciones para la prevención y el combate de incendios 13
ARTÍCULO 22° 13
ARTÍCULO 23° 13
ARTÍCULO 24° 14
ARTÍCULO 25° 14
FUEGOS CLASE A 14
FUEGOS CLASE B 14
FUEGOS CLASE C 14
FUEGOS CLASE D 14
MÉTODOS DE EXTINCIÓN: 15
TÍTULO XII: Prohibiciones 15
ARTÍCULO 26° 15
TÍTULO XIII: De la prevención de riesgos y capacitación 16
ARTÍCULO 27° 16
ARTÍCULO 28° 16
ARTÍCULO 29° 16
ARTÍCULO 30° 17
ARTÍCULO 31° 17
ARTÍCULO 32° 17
ARTÍCULO 33° 17
ARTÍCULO 34° 17
ARTÍCULO 35° 17
ARTÍCULO 36° 17
ARTÍCULO 37° 18
ARTÍCULO 38° 18
ARTÍCULO 39° 18
ARTÍCULO 40° 18
ARTÍCULO 41° 18
TÍTULO XIV: Denuncias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales 18
ARTÍCULO 42° 18
ARTÍCULO 43° 19
ARTÍCULO 44° 19
ARTÍCULO 45° 19
ARTÍCULO 46° 19
ARTÍCULO 47° 19

ARTÍCULO 48° 20
ARTÍCULO 49° 20
TÍTULO XV: Procedimientos, recursos y reclamos (de la calificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales) 20
ARTÍCULO 50° 20
ARTÍCULO 51° 20
ARTÍCULO 52° 21
ARTÍCULO 53° 21
ARTÍCULO 54° 21
TÍTULO XVI: Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta solar (Ley N° 20.096) ... 22
ARTÍCULO 55° 22
TÍTULO XVII: De los trastornos músculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) 23
ARTÍCULO 56° 23
ARTÍCULO 57° 23
TÍTULO XVIII: Del protocolo de riesgos psicosociales 23
ARTÍCULO 58° 23
ARTÍCULO 59° 24
TÍTULO XIX: Del protocolo de exposición a ruido (PREXOR) 24
ARTÍCULO 60° 24
ARTÍCULO 61° 24
TÍTULO XX: De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual (Ley N° 20.949) 24
ARTÍCULO 62° 24
ARTÍCULO 63° 25
Actos: 25
ARTÍCULO 64° 25
TÍTULO XXI: Uso Intensivo de la Voz 26
ARTÍCULO 65° 26
ARTÍCULO 66° 26
TÍTULO XXII: Exposición a los agentes que producen dermatitis 26
ARTÍCULO 67° 26
TÍTULO XXIII: Trabajos peligrosos 26
ARTÍCULO 68° 26
ARTÍCULO 69° 26
ARTÍCULO 70° 27
TÍTULO XXIV: De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco 27
ARTÍCULO 71° 27

TÍTULO XXV: Seguro para el acompañamiento de niños y niñas 27

ARTÍCULO 72° 27

TÍTULO XXVI: Derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad (Ley N° 20.422) 28

ARTÍCULO 73° 28

ARTÍCULO 74° 28

TITULO XXVII: De la inclusión laboral de las personas con discapacidad (Ley N° 21.015) 28

ARTÍCULO 75° 28

ARTÍCULO 76° 28

ARTÍCULO 77° 29

TÍTULO XXVIII: De la prevención de la violencia, acoso sexual en el trabajo, con perspectiva de género 29

ARTÍCULO 78° 29

ARTÍCULO 79° 29

ARTÍCULO 80° 29

ARTÍCULO 81° 30

ARTÍCULO 82° 30

ARTÍCULO 83° 30

ARTÍCULO 84° 30

ARTÍCULO 85° 30

TITULO XXIX: Derechos y deberes de los funcionarios y funcionarias y del Servicio Local Santa Corina 31

ARTÍCULO 86° 31

TITULO XXX: Procedimiento para el conducto de las denuncias 31

ARTÍCULO 87° 31

ARTÍCULO 88° 32

TÍTULO XXXI: De la Información de Riesgos Laborales (DS N° 44 de 2025, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno seguro y saludable) 32

ARTÍCULO 89° 32

ARTÍCULO 90° 33

TÍTULO XXXII: De las sanciones y reclamos 40

ARTÍCULO 91° 40

ARTÍCULO 92° 41

TÍTULO XXXIII: Funcionarios en calidad jurídica de Honorarios 41

ARTÍCULO 93° 41

TÍTULO XXXIV: Disposición final 41

Anexo I 43

Anexo II 44

TÍTULO I: Preámbulo

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública de Santa Corina, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a Ley Nº 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que en su artículo 67º establece: "*Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamento internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo...*".

Por otra parte, considera lo indicado en el Decreto Supremo Nº 44, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, (Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable), que en su artículo 56º establece: "*Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador*".

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los funcionarios/as, y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la Institución.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los funcionarios/as como de los representantes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, para que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se pueda lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

TÍTULO II: Generalidades

ARTÍCULO 1°

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

a) **Servicio Local de Educación Pública Santa Corina:** Entidad empleadora.

b) **Funcionario/a:** Es toda persona contratada por el Servicio Local de acuerdo con la Ley N° 21.040, Ley N° 18.834, Ley N° 19.070, Ley N° 21.109 y/o el Código del Trabajo.

c) **Jefe directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla en cada centro de trabajo que compone el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

d) **Riesgo Laboral o Profesional:** Riesgos a que está expuesto el funcionario/a a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente laboral o una enfermedad profesional.

e) **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el funcionario/a en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el funcionario/a al ocurrir el siniestro (inciso segundo, Art. 5, Ley N° 16.744).

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

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

h) **Organismo Administrador del Seguro:** es quien administra el Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para los funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina es la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes designados por la institución y tres representantes elegidos por los funcionarios/as, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Higiene y Seguridad en conformidad con el Decreto Supremo N° 44 de 2025, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la normativa vigente.

j) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y la normativa vigente.

k) **Empleador:** Se entenderá como empleador para efectos de este reglamento al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

l) **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o un deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

El Servicio Local de Educación Pública y los funcionarios/as quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes y que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del jefe del Servicio y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

TÍTULO III: Alcance

Las normas definidas en el presente reglamento son aplicables a todas las personas trabajadoras dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina: Nombramientos docentes contrata y titulares, Asistentes de la Educación plazo fijo e indefinidos y honorarios, sin perjuicio de los demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en instrumentos colectivos de similar carácter.
En caso de la Calidad Jurídica de Honorarios, considerando que no se rigen por las normas del Estatuto Administrativo, sin perjuicio de lo precisado, es importante considerar que todos/as quienes se desenvuelven laboralmente en el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, deben dar estricto cumplimiento a lo enunciado en este reglamento.

TÍTULO IV: Control de salud

ARTÍCULO 2°

El funcionario/a podrá ser sometido a exámenes ocupacionales cuando la naturaleza de sus funciones lo expongan a agentes de riesgos que requieren de certificación de salud para ser realizadas. Éstos no tendrán costos para el funcionario/a y deberán ser gestionados por la Institución con el organismo administrador o algún prestador de salud.

ARTÍCULO 3°

El funcionario/a que padezca de alguna enfermedad que afecte su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan.

ARTÍCULO 4°

Cuando a juicio de la Institución o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los funcionarios/as 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 para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TÍTULO V: Procedimiento de investigación de accidentes

ARTÍCULO 5°

Será obligación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad investigar el accidente, para lo cual deberá contar con apoyo y participación activa de la jefatura directa, según el procedimiento establecido, el que debe contener a lo menos la siguiente información:

a) Nombre completo del accidentado.
b) Edad.
c) Día y hora del accidente.
d) Lugar del accidente.
e) Trabajo que se encontraba realizando.
f) Declaración firmada del accidentado.
g) Declaración firmada de testigos.
h) Determinar causas del accidente.
i) Establecer medidas de control.

Será responsabilidad de la jefatura hacer seguimiento a las medidas de control indicadas en la investigación.

TÍTULO VI: Comités paritarios de higiene y seguridad

ARTÍCULO 6°

El Servicio Local de Educación Pública Santa Corina mantendrá en funcionamiento en cada establecimiento educacional o centro de trabajo que corresponda, un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 16.744 y en los Decretos Supremos N° 76 de 2006 y N° 44 de 2025, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los cuales deberán estar permanentemente preocupados de realizar actividades de prevención de riesgos tendientes a evitar accidentes y

enfermedades profesionales, para lo cual deberán confeccionar un programa anual de trabajo sobre la materia.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en los establecimientos educacionales, dependencias y centros de trabajo del Servicio Local Santa Corina deberán mantenerse en funcionamiento efectivo, con el apoyo de las respectivas jefaturas, mientras subsistan las condiciones que hagan exigible su existencia conforme a la normativa vigente, DS N° 44 de 2025, más de 25 personas trabajadoras asignadas al lugar de trabajo.

ARTÍCULO 7°

Los Comités Paritarios de la Institución, de ser posible o según las normas establecidas para tales efectos, contarán con la asesoría directa de un experto en prevención de riesgos de la Institución. Los funcionarios/as deberán otorgar todas las facilidades posibles para la buena gestión de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, en lo que corresponda.

ARTÍCULO 8°

Los Comités Paritarios de la Institución deberán cumplir con las siguientes funciones y disposiciones generales:

a) Asesorar e instruir a los funcionarios/as para la correcta utilización de los equipos de protección personal.
b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Institución como de los funcionarios/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan.
d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario/a.
e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinado a la capacitación en prevención de riesgos.

Observaciones Generales:

I. El Comité Paritario está constituido por tres representantes de la institución y tres representantes de los funcionarios/as, además de un suplente por cada titular.
II. Los representantes patronales son designados y los representantes de los funcionarios/as son elegidos. Permanecen dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos.
III. El Comité Paritario se reúne una vez al mes de forma ordinaria, pero también podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la Dirección.
IV. La supervisión del funcionamiento del Comité Paritario se realizará por medio del control mensual de las reuniones del comité, estas deberán ser publicadas en el establecimiento o lugar de trabajo y en los medios disponibles definidos por el Servicio Local Santa Corina (nube, correo electrónico, carpeta, etc.)

TÍTULO VII: De los elementos de protección personal

ARTÍCULO 9°

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la institución empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, proporcionando al funcionario/a, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo a que esté expuesto.

Estos elementos de protección serán los determinados por la Subdirección de Gestión de Personas, por el Comité Paritario o por el organismo administrador.

Los aparatos, equipos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se adquieran, sean ellos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos, según su naturaleza.

ARTÍCULO 10°

Los elementos de protección personal a usar por los funcionarios/as del Servicio Local de Educación, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza.

La asesoría sobre esta materia se solicitará directamente al Comité Paritario u Organismo Administrador, debiendo estos basar sus decisiones en el decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales, o las normas y reglamentos que lo modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 11°

El funcionario/a cargo de un elemento de protección personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento (Artículo 53 del Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud). Cuando el elemento de protección se encuentre en mal estado, deberá comunicarlo de inmediato a su jefe directo.

ARTÍCULO 12°

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el funcionario está obligado a entregar a su jefe directo el que tenga gastado o deteriorado.

ARTÍCULO 13°

Por razones de higiene, los elementos de protección tales como anteojos, respiradores, máscaras, guantes, zapatos, cascos y otros, en los cuales por el uso haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones, serán de uso estrictamente personal.

ARTÍCULO 14°

Los jefes directos y directores de establecimientos educacionales serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al

funcionario sobre la importancia de utilizarlos. El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

TÍTULO VIII: Responsabilidad de jefaturas de oficinas y dependencias del Servicio, subdirectores y directores de establecimientos educacionales.

ARTÍCULO 15°

Los jefes serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 16°

Será responsabilidad de las jefaturas el cuidado y protección de sus funcionarios, debiendo para esto, identificar los peligros y evaluar los riesgos presentes en el lugar de trabajo. Por otra parte, y ante la ocurrencia de un accidente, deberá contribuir al área de Prevención de Riesgos en la emisión del formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo) o DIEP (Denuncia Individual de Enfermedad Profesional) según corresponda, apoyar y colaborar activamente con la investigación del caso para determinar y evitar su repetición.

TÍTULOIX: Obligaciones en general

ARTÍCULO 17°

Todos los funcionarios estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de higiene y seguridad y ponerlas en práctica, como también las medidas contenidas en este reglamento. Estas normas han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedad profesionales que puedan afectar a los funcionarios, como a su vez, resguardar los bienes de la Institución.

ARTÍCULO 18°

Será preocupación permanente de la Institución adoptar las medidas de prevención de riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de las personas.

ARTÍCULO 19°

Teniendo en cuenta que la prevención de riesgos profesionales es de interés común, los funcionarios/as deberán participar de forma activa y comprometerse con el cumplimiento de las normas de seguridad que se identifiquen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 20°

La entidad empleadora mantendrá un programa permanente de capacitación y motivación de los funcionarios/as en materia de prevención de riesgos, dando cumplimiento de esta manera a las normas

sobre la obligación de informar los riesgos laborales contenidas en el D.S. N°44, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este objetivo se cumplirá con programas de charlas de inducción a funcionarios nuevos, cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc.

La participación en las actividades de dicho programa permanente será obligatoria para los Directores/as de establecimientos educacionales, Encargados de subdirección, Unidad y/o Jefes de Área.

El presente Reglamento, contiene una síntesis de riesgos típicos y medidas de prevención en oficinas. (Obligación de informar).

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

TÍTULO X: Obligaciones ante una emergencia

ARTÍCULO 21°

Los funcionarios deberán seguir los siguientes pasos en caso de una emergencia:

1) Incendio:

a) Al oír la alarma interrumpa completamente sus actividades y guarde silencio.
b) No debe correr, no obstante, el desplazamiento debe ser rápido, de conformidad lo indique el encargado o líder de evacuación respectivo.
c) Por ningún motivo el personal debe reingresar sin la orden del líder de la evacuación.
d) Si su espacio se encuentra con humo, su desplazamiento tendrá que ser agazapado.
e) Mantenga la calma, con ello evitará la posibilidad de pánico colectivo.
f) Siga las instrucciones de los líderes de evacuación de su área, no actúe por cuenta y riesgo propio.
g) Diríjase a la zona de seguridad definida en su lugar de trabajo.
h) Los líderes, deben tener presente al momento de ser comunicados que deben dar inicio a la evacuación de su dependencia, se puede dar el caso que el tramo este siendo ocupado en el desplazamiento del personal de otros sectores, por lo que deberá esperar un lapso prudente para iniciar su recorrido.

2) Sismo:

a) Mantener la calma
b) Ubicarse en un lugar que le ofrezca protección (bajo un escritorio, por ejemplo).
c) Alejarse de ventanales.
d) No correr, no gritar.
e) No use los ascensores o montacargas.
f) Apague artefactos eléctricos.
g) Mantenga puertas y salidas de emergencias, libres de obstáculos.
h) Si se encuentra al aire libre, aléjese de paredes, postes, cables eléctricos, tuberías aéreas, etc.
i) No corra hacia las puertas de salida al exterior porque esto es imitado en forma inconsciente por otras personas.

j) Una vez concluido el sismo, si se dispone la evacuación por la autoridad competente dirigirse a la zona de seguridad definida por el servicio en forma calmada, pero rápida.
k) Encontrándose en situación de tranquilidad, tratar de establecer si hay personas atrapadas y procurar cooperar ante la emergencia.

3) Amenaza artefacto explosivo:

a) Mantenga la calma.
b) Si se ha recibido una llamada de amenaza de artefacto explosivo, anotar la hora, fecha, medio por el cual se recibió la información (celular, teléfono) el número que aparece en la pantalla, sexo, edad aproximada, idioma, acento, tono de voz, ruidos de fondo y actitud (agresivo, burlón agitado, etc.).
c) Trate de obtener el máximo de detalles posibles sobre el artefacto explosivo y principalmente su ubicación.
d) Avise de inmediato a su jefe (a) directo (a).
e) No alarme a sus compañeros de trabajo.
f) No avise a los medios de comunicación
g) Observe la existencia de paquetes, artefactos u objetos extraños. Avise a su jefe aquello que le parezca importante.
h) Espere la posible orden de evacuar el lugar, impartida por los líderes de evacuación, administración del edificio o por la autoridad competente.

Las instrucciones detalladas en este título serán desarrolladas por cada dependencia y por cada establecimiento educacional según sus riesgos, necesidades y características. Estas disposiciones deberán ser conocidas por la totalidad de los trabajadores de los establecimientos y de quienes se desempeñan en oficinas y dependencias del Servicio Local por medio de sus Planes de Seguridad en conformidad al DS N° 44.

TÍTULO XI: Obligaciones para la prevención y el combate de incendios

ARTÍCULO 22°

Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá:

a) Dar la alarma inmediata e incorporarse al procedimiento establecido por la Institución para estos casos en el Plan de Emergencia.
b) Si está preparado y en condiciones de hacerlo, podrá enfrentar un fuego incipiente. Al enfrentarlo debe determinar primero, la clase de fuego de que se trata, con el fin de decidir el método más adecuado de control. En cualquier caso, debe actuar de inmediato y con tranquilidad, con el fin de evitar que el siniestro se expanda y se dificulte su combate.
c) Evacuar por las vías establecidas al efecto por la organización en el Plan de Emergencia.
d) La presente emergencia debe a su vez ser comunicada de inmediato a bomberos.
e) La organización y coordinación de las acciones destinadas al control incendio es responsabilidad de Bomberos.
f) Todo el personal, en caso de incendio, deberá conocer y cumplir el Plan de Emergencia de la Dirección para tales eventos.

ARTÍCULO 23°

Todos los funcionarios deberán participar en la capacitación e instrucciones que se den a conocer para la utilización y el buen uso de los extintores en caso de emergencia, así como de cualquier otro elemento

destinado al control y combate de incendios. Las unidades de trabajo y establecimientos educacionales coordinarán las capacitaciones con la Unidad de Prevención de Riesgos, quienes gestionarán para que un profesional del área realice la capacitación o sea solicitada al organismo administrador.

ARTÍCULO 24°

Será responsabilidad de todas las personas conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendios de su área de trabajo, como asimismo conocer la forma de operarlos, y evitar que personas ajenas, no autorizadas lo manipulen siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 25°

A continuación, se señalan las clases de fuego y formas de combatirlo:

FUEGOS CLASE A

Son fuegos que involucran materiales sólidos como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (LIGHT WATER).

FUEGOS CLASE B

Son fuegos que involucran líquidos y gaseosos combustibles e inflamables, petróleo gases, bencina, parafina, acetona, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (LIGHT WATER).

FUEGOS CLASE C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

FUEGOS CLASE D

Fuego que se originan en la combustión de ciertos metales de fácil oxidación, como magnesio, sodio, titanio, potasio, etc. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
Clase A: Combustibles sólidos comunes, tales como madera, papel, genero, etc.	▪ Agua Presurizada ▪ Espuma ▪ Polvo químico seco ABC-BC
Clase B: Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares.	▪ Espuma ▪ Dióxido de Carbono (Co2) ▪ Polvo químico seco ABC-BC
Clase C: Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	▪ Dióxido de Carbono (CO2) ▪ Polvo químico seco ABC-BC
Clase D: Metales combustibles como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	▪ Polvo químico especial

MÉTODOS DE EXTINCIÓN:

Además de las formas de combatir el fuego precedentemente señaladas existen métodos empleados para la separación de los elementos y condiciones que permiten el fuego, que son los siguientes:

a. **Extinción por enfriamiento:** Consiste en absorber el calor para bajar la temperatura de combustión. Se aplica preferentemente en fuegos clase A.
b. **Extinción por sofocamiento:** Consiste en evitar el exceso de oxígeno. Se aplica preferentemente en fuegos clase B.
c. **Extinción por inhibición:** Consiste en detener la reacción en cadena que mantiene el fuego. Se aplica preferentemente en fuegos clases D.
d. **Extinción por segregación:** Consiste en controlar el fuego por medio de la separación o aislamiento de la fuente de combustibles aplica de preferencia en fuegos de combustibles líquidos o gaseosos que son alimentados desde una fuente bien delimitada: conductos de combustibles, líquidos, de gas, etc.

Diseñar el reglamento con una lógica de "norma común + exigencias diferenciadas".
Haría un cuerpo principal con reglas comunes para todo el SLEP, y luego distinguiría entre:

1 nivel central (PP01): riesgos de oficina, atención de público, desplazamientos, emergencias en edificios administrativos, ergonomía, teletrabajo si aplica;

2 EE.EE (PP02): riesgos propios de establecimientos, patios, escaleras, atención de apoderados, convivencia con estudiantes, actividades masivas, manipulación de materiales, talleres o especialidades técnicas donde existan.

Esto es importante porque el borrador ya tiene algunas materias propias del sector educacional, como uso intensivo de la voz y trabajos peligrosos, pero todavía no arma una estructura completa para el servicio educativo.

TÍTULO XII: Prohibiciones

ARTÍCULO 26°

Queda prohibido a los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina lo siguiente:

a) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones del Servicio.
b) Fumar al interior de las dependencias.
c) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los funcionarios.
d) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan por prevención de riesgos.
e) No usar los elementos de protección personal que la institución entregue para su seguridad.
f) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
g) Efectuar trabajos peligrosos, sin autorización de la jefatura directa, sin la capacitación apropiada, los exámenes ocupaciones o sin elementos de protección personal (trabajos con alta temperatura, trabajos en altura, trabajos en espacios confinados o trabajos eléctricos).
h) Ingresar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
i) Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
j) Reparar u operar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
k) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.

l) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente u ocultar información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.

m) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del Servicio.

n) Ingresar a dependencias del Servicio artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, microondas, hornos eléctricos, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere.

o) Hacer mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o de los vehículos de la Institución.

p) Oponerse a participar en los simulacros programados por la Institución para hacer frente a una emergencia.

q) Oponerse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.

r) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.

s) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.

t) Exceder los límites de velocidad fijados por Ley o por el Servicio Local Santa Corina al utilizar vehículos institucionales.

u) No se permite transportar en los vehículos del Servicio, a personas ajenas a la Institución.

No obstante, la calificación que hará el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina de contravenciones a las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, serán consideradas faltas graves, que constituyen negligencia inexcusable, las conductas descritas en las letras e), g), j) y t) del presente artículo.

TÍTULO XIII: De la prevención de riesgos y capacitación

ARTÍCULO 27°

Todo funcionario del Servicio Local de Educación Santa Corina deberá asistir a un curso de prevención de riesgos básicos presencial u online, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

ARTÍCULO 28°

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

ARTÍCULO 29°

El funcionario deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, herramientas de trabajo e instalaciones generales del Servicio. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los funcionarios del Servicio, lo que significa un compromiso real con la prevención de riesgos.

ARTÍCULO 30°

Todo funcionario deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que el Servicio establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus funcionarios para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTÍCULO 31°

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

El jefe directo deberá comunicar por escrito al Comité Paritario y/o a la Subdirección de Gestión de Personas, toda acción destacada de prevención de riesgos de un trabajador de la empresa. Lo anterior, no limita que cualquier trabajador pueda informar de una acción destacada realizada en bien de la seguridad de las personas o bienes del Servicio Local de Educación Pública.

ARTÍCULO 32°

Lo avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

ARTÍCULO 33°

El funcionario/a deberá estar siempre dispuesto a participar en los programas de capacitación que se coordinen en materias de prevención de riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTÍCULO 34°

Los funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, deberán participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informados sobre los instructivos y manuales impartidos por la Dirección.
Al mismo tiempo, deberán estar dispuestos a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTÍCULO 35°

El funcionario/a deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefatura directa.

ARTÍCULO 36°

Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios funcionarios/as que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, el o los funcionarios/as podrán previamente consultar al comité paritario respectivo, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los funcionarios/as podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumpla con las exigencias de prevención formuladas por el señalado comité.

ARTÍCULO 37°

Sera responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina velar que los contratistas o subcontratistas que le presten servicios cumplan con las normas de seguridad en los trabajos que realicen. Para ello, el Servicio deberá elaborar un Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y el D.S. N° 76 de 2006.

ARTÍCULO 38°

El funcionario/a deberá cooperar en el mantenimiento del aseo e higiene de los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general del Servicio.

ARTÍCULO 39°

El funcionario/a deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr, subir o bajar despreocupadamente. Asimismo, evitará efectuar sobreesfuerzos mientras se desplaza por escaleras y/o áreas de riesgo.

ARTÍCULO 40°

El funcionario que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. Se entenderá por Alta Médica, la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico, según lo establecido en el Artículo 75 del Decreto N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del funcionario/a afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la Subdirección de Gestión de Personas del Servicio Local.

ARTÍCULO 41°

Todos los funcionarios deberán considerar las instrucciones que los jefes impartan en orden a velar por su seguridad personal y/o los intereses de la institución. Además, deberán considerar las instrucciones impartidas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO XIV: Denuncias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

ARTÍCULO 42°

La jefatura directa del funcionario/a 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. Esta denuncia se lleva a cabo cuando, debido a las características del accidente, el trabajador es derivado para atención médica a la Mutualidad respectiva.

El accidentado o enfermo, sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en el Organismo Administrador en el caso de que la jefatura directa no hubiese realizado la denuncia.

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

ARTÍCULO 43°

Al igual que las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 44°

En conformidad con el Artículo 71 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la entidad empleadora tendrá un plazo de 24 horas, contados desde que se conoció el accidente del trabajo para dar cuenta al Organismo Administrador. De acuerdo con esta norma, el funcionario deberá denunciar a la brevedad todo accidente que le ocurra, por leve que éste sea.

ARTÍCULO 45°

El funcionario/a, en caso de un accidente del trabajo o síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico o biológico del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su jefe directo, quien a su vez debe derivar al funcionario/a al Servicio Médico de la Mutual de Seguridad más cercana a su centro de trabajo, notificando el accidente mediante los medios establecidos por el organismo administrador. No procede que el funcionario/a se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

ARTÍCULO 46°

Junto a lo anterior, el Departamento de Prevención de Riesgos deberá hacer la denuncia completando el formulario DIAT (Denuncia individual de Accidente del Trabajo) o DIEP (Denuncia individual de Enfermedad Profesional) respectivo. El jefe directo deberá contribuir con los antecedentes a ingresar en la DIAT o DIEP, preocuparse de proponer medidas de control y verificar el cumplimiento de estas, a objeto que el hecho no se repita.

ARTÍCULO 47°

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

a) Las denuncias pueden ser realizadas por el servicio, un funcionario o un tercero y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N°16.744 o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 45° del presente reglamento.

b) La persona natural, jefe directo o la entidad empleadora que formule la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

c) La denuncia del médico tratante acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

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

ARTÍCULO 48°

Corresponderá al Organismo Administrador (Mutual de Seguridad CCh C) que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del Subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley N°16.744.

ARTÍCULO 49°

El funcionario, el jefe directo y en general todas aquellas personas que sean requeridas para estos efectos, deberán cooperar con la investigación del accidente que efectúe el Comité Paritario.

TÍTULO XV: Procedimientos, recursos y reclamos (de la calificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

ARTÍCULO 50°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

ARTÍCULO 51°

Los funcionarios/as o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

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

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

ARTÍCULO 52°

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

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

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

ARTÍCULO 53°

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión referida.

ARTÍCULO 54°

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

a) De las resoluciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.

b) De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

c) De los recursos de apelación que interponga un funcionario 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.

TÍTULO XVI: Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta solar (Ley N° 20.096)

ARTÍCULO 55°

El Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, sobre la base de los daños que produce la radiación ultravioleta y ampliando los alcances de exposición establecidos por la Dirección del Trabajo, define como personal expuesto a radiación ultravioleta: a todo funcionario que se desempeña permanentemente y por más de dos horas al día expuesto en forma continua y directa a la radiación ultravioleta, durante las horas de mayor riesgo, que son entre las 10:00 y las 17:00 horas y en zonas y épocas con índice UV igual o mayor a 6.

De acuerdo con lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, toda empresa que posea trabajadores expuestos a radiación UV de origen Solar, deberá tener un programa de protección y prevención contra dicha radiación.

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

Índice	**11 ó +**	**8 – 10**	**6 – 7**	**3 – 5**	**1 – 2**
Riesgo de Exposición	**Extremadamente Alto**	**Muy Alto**	**Alto**	**Moderado**	**Bajo**
Recomendación	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.			Requiere protección. Evitar radiación de mediodía. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección

TÍTULO XVII: De los trastornos músculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)

ARTÍCULO 56°

El Servicio Local de Educación Pública se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán medidas preventivas son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

- Fuerza ejercida por el funcionario durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

- Posturas forzadas adoptadas por el funcionario durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgos deberá ser evaluada mediante la observación directa de la actividad realizada por el funcionario, la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas. Las medidas de acción estarán ajustadas a lo establecido por la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 57°

El funcionario que desarrolle sus labores en puestos de trabajo cuya evaluación de la Norma Técnica del Ministerio de Salud obtuvo valores que indiquen presencia de riesgo medio o crítico a los factores musculo esqueléticos, será capacitado y entrenado en la ejecución de ejercicios compensatorios, organización del puesto de trabajo, medidas de ingeniería y/o todas aquellas acciones tendientes a prevenir lesiones de esta índole.

TÍTULO XVIII:

Del protocolo de riesgos psicosociales

ARTÍCULO 58°

La Institución evaluará los factores de riesgos psicosociales presentes en los lugares de trabajo a través de los instrumentos que establece el Ministerio de Salud para tales fines, en los cuales los funcionarios deberán participar y colaborar con dicha ejecución, de conformidad se indique en el ordenamiento vigente.

ARTÍCULO 59°

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. El Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM / SUSESO), e intervenir si el establecimiento presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. De conformidad al Art. 3 D.S Nº 594.

TÍTULO XIX: Del protocolo de exposición a ruido (PREXOR)

ARTÍCULO 60°

Se desarrollará junto con la mutualidad respectiva las mediciones de ruido en los puestos de trabajo que presenten riesgos de exposición a altos niveles, orientado a detectar en forma precoz los efectos del ruido en el funcionario expuesto, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose acciones que eviten la progresión del daño.

Se elaborarán programas de vigilancia por parte de la Institución y el organismo administrador para los funcionarios que se encuentren expuestos al agente, siendo controlados a intervalos establecidos dependiendo de la cantidad de ruido existente mediante evaluaciones audio métricas en el puesto de trabajo.

Se ejecutará un programa de vigilancia de la salud conforme a la valoración de los resultados de la evaluación ambiental del puesto de trabajo, lo cual involucra audiometrías base, actividades de pesquisa en terreno, audiometrías clínicas y audiometrías medicolegales. Según los resultados obtenidos de la evaluación ambiental, la Institución adoptará todas las medidas de control impartidas por la mutualidad respectiva (ingenieriles, administrativas, elementos de protección personal).

La Subdirección de Gestión de Personas llevará un registro de los trabajadores expuestos a ruido con el fin de tener el catastro.

ARTÍCULO 61°

Se ejecutará un programa de vigilancia ambiental por la Institución y el organismo administrador, con el fin de identificar el riesgo, hacer un estudio previo, realizar una evaluación ambiental y posteriormente establecer las medidas de control.

TÍTULO XX: De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual (Ley N° 20.949)

ARTÍCULO 62°

La manipulación manual comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios.

De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a los funcionarios de la Institución lo siguiente:

a) Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros.
b) Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos.
c) Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada están prohibidas.

ARTÍCULO 63°

A continuación, se indican actos y fuentes o situaciones de peligro asociadas al manejo manual de cargas, y recomendaciones para prevenirlos:

Actos:

a) Transportar elementos sin considerar obstáculos.
b) Transportar las cargas sin considerar posibles problemas de visibilidad.
c) No usar las piernas y los brazos para levantar correctamente las cargas, forzando la espalda.
d) Levantar y transportar sin mantener la carga pegada al cuerpo.
e) Rotar y/o inclinar el tronco a los costados con la carga.
f) Levantar más peso de sus propias capacidades, generando sobre esfuerzo.
g) Levantar más peso que lo reglamentado (25 kilogramos para hombres y 20 para mujeres).
h) Realizar trabajo en ciclos muy rápidos (prisa al cargar o descargar).
i) Realizar tarea sin los Elementos de Protección Personal (EPP).
j) Al utilizar ayudas mecánicas, tirar desde la manilla.

Fuentes o situaciones peligrosas:

a) Falta de orden y limpieza: ausencia delimitación de zonas de almacenamiento y desplazamiento en líneas rectas.
b) Falta de implementos de seguridad como guantes y zapatos cómodos de trabajo
c) Falta de accesorios y equipamiento para descarga o carga en altura
d) Superficies de trabajo irregular
e) Falta de iluminación.

ARTÍCULO 64°

Para prevenir accidentes en el manejo manual de cargas, se recomienda seguir las siguientes recomendaciones:

a) Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, no te olvides de realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento.
b) Verifica el estado del circuito poniendo atención a los obstáculos y cruces de vehículos.
c) Utiliza todos tus músculos tanto en el levantamiento como en el descenso de elementos pesados.
d) Levante pesos por debajo de los 25 kilos; pida ayuda para manejar cargas iguales o superiores a este peso.
e) Cuando realices manejo manual de cargas de peso igual o mayor a 25 kilogramos, pide ayuda y/o utiliza ayudas mecánicas. Cuando utilices ayudas mecánicas recuerda que es mejor empujar en lugar de tirar.
f) No dejes de usar los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado cómodo).
g) Mantén el orden en los lugares de almacenamiento y cuida que las zonas de traslado estén libres de obstáculos.

h) Siempre debes usar accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura, en especial en casos de altura por sobre los hombros.

TÍTULO XXI: Uso Intensivo de la Voz

ARTÍCULO 65°

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

ARTÍCULO 66°

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

TÍTULO XXII: Exposición a los agentes que producen dermatitis

ARTÍCULO 67°

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento. En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas. El Servicio Local deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que presenta la institución.

TÍTULO XXIII: Trabajos peligrosos

ARTÍCULO 68°

Son denominados trabajos peligrosos ciertas actividades laborales que, por su naturaleza, presentan riesgos inminentes para los trabajadores que los ejecutan y su entorno. Se definen cuatro tipos que se pueden presentar en situaciones diarias: Trabajos con equipos energizados (eléctricos), trabajos con alta temperatura (en caliente), trabajos en lugares confinados (Desde donde no es posible salir sin ayuda o de fácil manera), Trabajos en altura (cuando un trabajador debe realizar trabajos sobre 1,80 mts de altura).

ARTÍCULO 69°

El Servicio Local de Educación gestionará la evaluación de salud con el organismo administrador por medio de un examen de altura física a todos los trabajadores que, debido a las funciones propias de su cargo, deban realizar trabajos en altura (mantención, infraestructura, tecnología de Informática, docentes de carreras técnicas que impartan materias a desarrollarse en altura)

ARTÍCULO 70°

Ningún trabajador del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina puede efectuar trabajos a una altura superior a 1,80 mts. sin contar con la instrucción escrita de parte de su jefe directo, examen de altura física realizado en Mutual de Seguridad en estado vigente y aprobado, elementos de protección personal adecuados a la actividad, capacitación de trabajo en altura y el respectivo análisis seguro de trabajo previo al inicio, realizado por quien dispone la actividad.
Quienes deban realizar trabajos en altura por debajo del 1,80 mts, deberán realizarlos sobre una escalera tipo "A" en perfecto estado y con un trabajador de apoyo que le proporcione seguridad y le ayude con los elementos manuales a utilizar.
El 1,80 mts. de altura se considera desde los pies hasta el piso.

TÍTULO XXIV: De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco

ARTÍCULO 71°

Se prohíbe fumar, tanto en espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Asimismo, se prohíbe fumar en cualquier dependencia del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, con excepción de sus patios o espacios al aire libre que se encuentren debidamente señalizados.

En ningún caso se establecerán zonas para fumadores dentro de los establecimientos educacionales del Servicio.

TÍTULO XXV: Seguro para el acompañamiento de niños y niñas

ARTÍCULO 72°

Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial. El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

CONTINGENCIAS PROTEGIDAS	**EDAD DEL CAUSANTE DEL BENEFICIO**	**COBERTURA A PARTIR DE**
Cáncer	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años	01 de febrero de 2018
Trasplante de órgano solido o de progenitores hematopoyéticos	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años	01 de julio de 2018

Fase o estado terminal de la vida	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años	01 de enero de 2020
Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 15 años	01 de diciembre de 2020

TÍTULO XXVI: Derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad (Ley N° 20.422)

ARTÍCULO 73°

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina y en la prevención de conductas de acoso. Se entiende por ajustes necesarios las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los funcionarios de la Institución.

ARTÍCULO 74°

Se entenderá por conducta de acoso, a aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como persona con discapacidad aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

TITULO XXVII: De la inclusión laboral de las personas con discapacidad (Ley N° 21.015)

ARTÍCULO 75°

En los procesos de selección de personal, el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Asimismo, a lo menos el 1% de la dotación anual deberán ser personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación que establece esta ley.

ARTÍCULO 76°

Para efectos de acreditar a las personas con discapacidad, éstas deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese

Ministerio. Dicha acreditación debe ser presentada en el área de Gestión y Desarrollo de Personas, del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.

ARTÍCULO 77°

En caso de que no sea posible dar cumplimiento total o parcial a lo anterior, el Servicio Local Santa Corina, deberá remitir un informe fundado a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Servicio Nacional de la Discapacidad, explicando las razones para ello. Sólo se considerarán razones fundadas aquellas relativas a la naturaleza de las funciones que desarrolla el órgano, servicio o institución, no contar con cupos disponibles en la dotación de personal y la falta de postulantes que cumplan con los requisitos respectivos.

TÍTULO XXVIII: De la prevención de la violencia, acoso sexual en el trabajo, con perspectiva de género

(PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL EN EL TRABAJO (VALS) CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA SANTA CORINA)

ARTÍCULO 78°

El objetivo del protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia y de discriminación, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

ARTÍCULO 79°

Violencia organizacional: Para comprender las situaciones de violencia que atentan contra la dignidad de las personas, es necesario referirnos al concepto amplio de violencia organizacional, el cual, corresponde a un fenómeno multicausal que puede ocurrir por razones culturales, organizacionales, políticas, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas y cuyos efectos son negativos para la persona que las recibe. La violencia organizacional constituye una causa de discriminación y de estigmatización, ya que afecta tanto a la persona que es víctima como a la persona que ejerce la violencia. Para que existan conductas que vulneren la dignidad de las personas se requiere asimetría de poder, ya sea formal o informal, lo que no es lo mismo que jerarquía.

ARTÍCULO 80°

Violencia en el trabajo: Su tipificación fue reconocida explícitamente en el artículo 2 del Código del Trabajo, señalando "La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros".

El artículo 90 del Estatuto Administrativo, señala "que las personas funcionarias tendrán derecho, a ser defendidas y a exigir que la institución a la que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma". Por ello, los servicios

públicos deberán dar a conocer el procedimiento en que las personas funcionarias podrán hacer valer este derecho.

ARTÍCULO 81°

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

ARTÍCULO 82°

Acoso sexual: El Código del Trabajo, en conformidad con la tipificación de la Ley N° 20.005, define el acoso sexual como "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".

ARTÍCULO 83°

Violencia de Género: La Ley N° 21.675 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, la define en el artículo 5 como "Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras".

ARTÍCULO 84°

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

ARTÍCULO 85°

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

TITULO XXIX: Derechos y deberes de los funcionarios y funcionarias y del Servicio Local Santa Corina

ARTÍCULO 86°

Funcionarias y funcionarios

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Servicio Local

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

TITULO XXX: Procedimiento para el conducto de las denuncias

ARTÍCULO 87°

Toda denuncia debe ser presentada a la Jefatura Superior del Servicio, única y exclusivamente a través de los canales habilitados y definidos en el Procedimiento de Denuncia y Sanción de la Violencia, el Acoso Laboral y/o Sexual (VALS) con Perspectiva de Género formalizado.

Las organizaciones sindicales o sus equivalentes, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

La gestión del riesgo debe incorporar dimensiones que visibilicen las desigualdades de género que generan la violencia de género, por ejemplo, brechas salariales, sexismo, uso de la palabra en espacios de intercambio laboral de equipos, entre otros.

ARTÍCULO 88°

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

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas serán con perspectiva de género, considerando la opinión de los funcionarios y funcionarias de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros al alcance del Servicio.
- Además, el SLEP organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas sin importar sus diversidades sexo genéricas.
- Tanto las jefaturas como los funcionarios y funcionarias se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- El Servicio Local de Educación Pública Santa Corina informará y capacitará al personal sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones presenciales y virtuales, comunicados por intermedio de correo electrónicos, plataformas internas y/o por escrito. El responsable de esta actividad será el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida Laboral junto al Departamento de Formación y Desarrollo de Docentes y Asistentes de la Educación.

TÍTULO XXXI: De la Información de Riesgos Laborales (DS N° 44 de 2025, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno seguro y saludable)

ARTÍCULO 89°

El Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los funcionarios, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los elementos de protección personal que se entregan a los funcionarios indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el

autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 90°

Riesgos generales de oficina y terreno:

Riesgos	Lesiones	Medidas Preventivas
Caídas del mismo nivel.	• Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples • Muerte	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: • Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. • Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. • Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. • Mantener su zona o área de trabajo ordenada y libre de obstáculos a nivel de piso (cables, alargadores, bolsos, mochilas, etc.). • Espacios de trabajo con buena luminosidad.
Caídas distinto nivel (sobre 1.80m)	• Esguinces • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples • Muerte	• Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida, antes de subirse. • No suba a sillas ni mesas para la realización de trabajos en altura. (pida ayuda de personal de mantención).
Golpes con y golpes contra	• Contusiones • Heridas • Muerte	• Mantener vías de tránsito libres de materiales, obstáculos u objetos sobresalientes. • No sobrecargar cajones superiores de kardex o cajoneras y no abrir más de un cajón a la vez. • Señalizar puertas de vidrios colocando cintas visibles a lo menos a 1,40 m del suelo. • Evitar exponerse a movimientos o acciones bruscas de niños mientras juegan o realizan actividades propias de su edad.

		• En bodegas dejar al menos un metro de espacio entre la parte superior del apilamiento y el techo.
Bebidas calientes	• Quemaduras. • Cortes • Contusiones. • Heridas.	• Las zonas donde se hierven líquidos o se calienta alimentos deben ser lugares adaptados para tal actividad. • No utilice hervidores, teteras, ollas u otros elementos para hervir líquidos en salas de clase, oficinas, patios (aire libre) u otros lugares no destinados y sin las medidas de seguridad y advertencia adecuadas para ello. • No circule por pasillos de instalaciones, oficinas o zonas de establecimientos educacionales con recipientes que contengan líquidos o alimentos calientes. • Utilice jarros con tapa para ingerir bebidas o alimentos calientes y hágalo en zonas permitidas y adecuadas.
Conducción de Vehículos	• Colisión • Choque • Volcamiento • Atropello • Muerte	• Utilizar cinturón de seguridad en todo momento de la conducción. • Revisar estado de neumáticos incluyendo el de repuestos, estos deben mantener presión de aire adecuada y asegurar vida útil. • Actividades deben realizarse apegándose a las normativas de seguridad definidas por la Ley 18.290, Ley de Tránsito. • El trabajo debe ser realizado siempre anteponiendo la vida y salud del trabajador y compañeros de trabajo.
Robos y asaltos	• Contusiones. • Heridas. • Golpes. • Cortes. • Heridas abrasivas. • Trauma psicológico. • Muerte.	• Evitar hablar por teléfono en la vía pública. • Mantener atención en el entorno. • Si viaja en auto, evite exhibir bolsos o cosas de valor. • Elegir rutas conocidas y bien iluminadas. • Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo. • En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o de otros.

		• Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta. • Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, de aviso inmediato a Carabineros de Chile (133) y/o Investigaciones (134). Si existen lesionados llame inmediatamente al número de emergencia de la Mutual de Seguridad (1407) o SAMU (131).
Trabajos en terreno	• Contusiones. • Heridas. • Golpes. • Cortes. • Trauma psicológico.	• En caso de asalto siga las instrucciones en contra de robos y asaltos. • Si visita un lugar en proyecto de construcción, siga las instrucciones de la faena, use elementos de protección personal. • Respete las señalizaciones de seguridad tanto en la vía pública como en los establecimientos o lugares a visitar. • Mantenga contacto directo con su jefatura, informe si realizará trabajos en terreno e indique el lugar de visita. • Establezca claramente el medio de traslado a utilizar e informe a su jefatura.
Contacto con elementos cortantes o punzantes	• Heridas cortantes • Contusiones	• Eliminar o mantener debidamente protegidos los elementos cortantes. • Usar guantes cuando manipule elementos cortantes y/o punzantes. • Disponer en envases aptos todos los elementos cortantes o punzantes. • Realizar los cortes con el filo del elemento cortante en dirección opuesta de su cuerpo. • Utilizar las herramientas apropiadas a su uso.
Contacto con energía eléctrica:	• Asfixia por paro respiratorio. • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular.	• No intervenir equipos, máquinas o sistemas eléctricos. • La reparación de artefactos eléctricos debe ser realizada por personal calificado y autorizado.

	• Quemaduras internas y externas. • Lesiones traumáticas por caídas. • Quemaduras por proyección de materiales fundidos. • Incendio debido a causas eléctricas. • Muerte.	• Evite recargar enchufes. No usar triples o ladrones de corriente. • Para desconectar un equipo tire del enchufe y no del cable. • Denunciar de inmediato a la jefatura directa cuando existan cables o enchufes en mal estado. • No utilizar enchufes que pudieran afectar su integridad física.
Sobre esfuerzos en manejo de materiales de cargas	• Lesiones temporales y permanentes en espalda y columna (Lumbagos y otros). • Heridas. • Fracturas.	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales es fundamental que el personal del Servicio Local conozca las características de los materiales presentes en sus funciones y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: • Al levantar materiales, el trabajador deberá flectar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Se deberán utilizar los elementos de protección personal que la situación requiera (guantes, calzado de seguridad, y otros). • Todo trabajador hombre no debe levantar más de 25 kilogramos. • Toda trabajadora y menores de 18 años no deben levantar, transportar, manipular o empujar cargas de más de 20 kilogramos. • Está prohibido que mujeres embarazadas efectúen operaciones de carga y descarga manual.
Exposición prolongada a Radiación UV-B, UV-A	• Quemaduras. • Deshidratación. • Cáncer de piel. • Cataratas a nivel ocular. • Fotoenvejecimiento de la piel.	• Se debe evitar la exposición al sol entre las10:00 y las 17:00 horas. • Se debe beber al menos 2 litros de agua durante el día. Manténgase hidratado. • Se deben utilizar los elementos de protección personal cuando se está expuesto al sol (cubre nuca, gorros, lentes con filtro UV y foto protector solar).

		• Uso de protector solar F50+ cada dos horas.
Bebidas con alta temperatura	• Quemaduras • Cortes	• Las bebidas calientes como: café, té, leche, sopas, etc., deben ser consumidas en los lugares habilitados para tal actividad (comedores). • El consumo de bebidas en los lugares de trabajo solo debe realizarse con recipientes que contengan tapa de seguridad o dispositivos de seguridad antiderrames. • El uso de hervidores o accesorios para calentar bebidas de cualquier tipo no debe realizarse en oficinas, salas de clase o recintos que no sean habilitadas para tal actividad. • Se exceptúan lugares provisoriamente adaptados para la ejecución de alguna actividad definida para premiación, capacitación o reunión donde se cuente con los elementos necesarios para evitar accidentes por quemaduras o cortes.
Exposición a lesiones musculoesqueléticas	• Lumbago • Escoliosis • Lesiones musculoesqueléticas	• Mientras se encuentre sentado mantener su espalda recta. • Regular la altura de la silla y procurar que los brazos y piernas queden apoyados de manera natural. • Hacer una pausa al menos una vez cada hora, levantarse y mover brazos, tronco cabeza y piernas. • Efectuar elongación de extremidades a modo de ejercicio.
Trabajos en altura	• Contusiones. • Lesiones múltiples. • Fracturas • Incapacidades • Muerte	• Con excepción del personal de Mantención, de TI e Infraestructura, **ningún trabajador del Servicio Local Santa Corina está autorizado para realizar trabajos a una altura mayor a 1,8 mts.** y en ningún caso, sin las medidas de seguridad correspondientes. • Contar con el examen de altura física realizado por la Mutual de Seguridad en estado APROBADO.

		• Contar con la autorización escrita de parte de quien dispone la actividad. • Uso de EPP (Casco, Arnés de seguridad, Cinturón de herramientas, etc.) • Todo trabajo por sobre el 1,80 mts, debe contar con la seguridad estipulada en el "Protocolo de Trabajo en Altura" del Servicio Local.
Uso de escaleras tipo tijeras	• Contusiones. • Lesiones múltiples. • Fracturas • Incapacidades • Muerte	• Con excepción del personal de Mantención, de TI e Infraestructura, **ningún trabajador del Servicio Local Santa Corina está autorizado para realizar trabajos a una altura mayor a 1,8 mts.** y en ningún caso, sin las medidas de seguridad correspondientes. • En establecimientos educacionales y nivel central del Servicio Local Santa Corina, **solo está permitido utilizar escaleras de tipo tijeras para efectuar trabajos de altura**. • **Los trabajos solo se deben realizar a una altura máxima de 1,80 mts.** • En la totalidad de los trabajos a realizar, debe existir un asistente que ayude a afirmar la escalera y además entregue las herramientas a quien se encuentra en altura.
Salud mental	• Enfermedad Profesional de Salud Mental (EPSM).	• Capacitación periódica en el manejo de las emociones propias ante situaciones de exigencia emocional de los usuarios. • Tiempos de descanso especiales para algunas tareas de alta exigencia emocional en particular y disposición de espacios adecuados para realizar estas pausas. • Fomentar explícitamente la comunicación constante entre los miembros de un equipo de trabajo y entre los equipos de trabajo de la organización. • Organizar breves encuentros diarios al comenzar la jornada para repartir responsabilidades en forma colectiva. • Establecer definiciones claras de los roles y responsabilidades en el trabajo contar con un organigrama detallado y difundirlo a la

		organización disponer de canales confiables y seguros de comunicación y escucha.
Acoso laboral, acoso sexual y/o violencia laboral	• Enfermedades de Salud Mental. • Depresión • Ansiedad • Sentimientos de tristeza y soledad • Cambio en los patrones alimentarios y de sueño. • Estreses posts traumáticos. • Lesiones físicas • Muerte	• Informe a su jefatura cada vez que observe situaciones de acoso sexual, malos tratos y/o violencia en su lugar de trabajo. • Utilice los canales de denuncia dispuestos según el protocolo de Prevención del acoso laboral, acoso sexual y de violencia laboral del Servicio Local. • Siga las instrucciones de las medidas determinadas por el comité de aplicación de la encuesta de riesgos psicosociales CEAL-SM. • Contribuya en las actividades dispuestas para disminuir con el acoso laboral, acoso sexual y la violencia en su lugar de trabajo.
Manipulación de productos tóxicos	• Malestar generalizado • Nauseas • Mareo • Disnea • Agarrotamiento muscular • Intoxicación • Quemaduras • Muerte	• **ELEMENTOS QUIMICOS PARA ASEO** Mantener los útiles de aseo ordenados y en el lugar que corresponda después de su uso, alejados de alimentos y bien cerrados, para evitar derrames. • Las áreas de almacenamiento deben proteger a los materiales y químicos peligrosos del clima, de la exposición directa del sol o cualquier otro agente que pueda afectar su integridad. • Utilizar guantes de goma al momento de manipular productos químicos para higienizar como: cloro, limpia piso, removedor de sarro, etc., con el fin de proteger la integridad del trabajador. • Al trasvasijar sustancias químicas a envases comerciales estos deben ser rotulados. • Antes de aceptar cualquier material o químico peligroso para su almacenamiento, se debe verificar la integridad del envase. No debe mezclar productos de limpieza a no ser que así lo recomiende el fabricante. **AMONIO CUATERNARIO** • Cambio de vestuario y lavado corporal completo posterior a la manipulación de este elemento. • Utilizar en zonas con ventilación.

		• Utilizar elementos de protección personal: Utilizar mascarilla de seguridad. • No comer, beber o ir al baño durante la manipulación. • Almacenar en lugar fresco, seco y ventilado. • Manipular de acuerdo con las recomendaciones de la hoja de seguridad del producto. • En caso de emergencia tóxica, solicite ayuda médica. **INSECTICIDA** • Cambio de vestuario y lavado corporal completo posterior a la manipulación de este elemento. • No ingerir. • No poner en contacto con la piel. • No inhalar. • No utilice celular o fume mientras se manipula el producto. • No comer, beber o ir al baño durante la manipulación. • Almacenar el producto en lugar fresco, seco y ventilado. • Manipular de acuerdo con las recomendaciones de la hoja de seguridad del producto. • En caso de emergencia tóxica, solicite ayuda médica. • Utilizar elementos de protección personal: Mascarilla, Guantes de neopreno, látex, Antiparras. **NUMEROS DE EMERGENCIA** Mutual de Seguridad 1407 Cituc, Emergencias Químicas Toxicológicas +56 22 2473600

TÍTULO XXXII: De las sanciones y reclamos

ARTÍCULO 91°

Las infracciones a las normas contenidas en este reglamento serán sancionadas de acuerdo con lo indicado en el estatuto que rija al funcionario/a respectivo.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

ARTÍCULO 92°

De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N° 16.744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
e) Toda actitud negativa de un funcionario/a que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

TÍTULO XXXIII: Funcionarios en calidad jurídica de Honorarios

ARTÍCULO 93°

En el marco de la reforma previsional a que se refiere la Ley N° 20.255, los trabajadores independientes afectos a al artículo 42, N° 2 de la Ley de Impuesto a la Renta, que perciben su renta mediante la emisión de boleta de honorarios, podrán quedar cubiertos por los beneficios del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Ley N° 16.744, del mismo modo que lo están los trabajadores bajo contrato formal de trabajo.

En efecto, a contar del 1 de octubre de 2008 estos trabajadores pueden adherirse voluntariamente a un Organismo Administrador de la Ley de Accidentes del Trabajo para acceder a dicho beneficio, por tanto todo funcionario/a que se desenvuelva laboralmente en el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, bajo calidad jurídica de honorario, deberá asesorarse mediante la unidad de Prevención de Riesgos del Servicio Local, para su adhesión voluntaria a un organismo administrador de la ley de accidentes del trabajo.

TÍTULO XXXIV: Disposición final

La vigencia de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad es de un año, prorrogable por períodos iguales y sucesivos, sin perjuicio de las revisiones que sean presentadas y/o sugeridas por el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, el organismo administrador a que el SLEP esté adherido, el Servicio de Salud, y todas las disposiciones legales que sean dictadas y que tengan directa relación con el contenido de este Reglamento, o específicamente dichas leyes lo dispongan.

Dado el tamaño del PP02, yo agregaría un artículo o anexo que obligue a reportar periódicamente al nivel central, al menos, estas materias:

- funcionamiento de comités
- accidentes e incidentes
- cumplimiento de medidas correctivas

- capacitaciones ejecutadas;
- actualización de matrices o diagnósticos de riesgo.

Esa es la forma de que el reglamento no sea solo declarativo, sino una herramienta real de gestión preventiva del sistema educativo. Esto conversa bien con la prevención como trabajo conjunto entre jefaturas y funcionarios, canalizado también mediante comités

Anexo I

FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

(Art. 67º Ley Nº 16.744)

Declaro haber recibido una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del Decreto Supremo Nº 44, de 2025, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 27 de julio de 2024 como Reglamento de la Ley N° 16.744.

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

Nombre completo	:
RUN	:
Establecimiento / Dpto. / Área	:
Firma del funcionario/a	:
Fecha de entrega	:

Anexo II

FORMULARIO DE ENTREGA DE LA INFORMACION DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 27 de julio de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan el Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y el Comité Paritario.
- Usar los elementos de protección personal cuando corresponda, de acuerdo con la naturaleza de mi cargo y los riesgos inherentes a él.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer a mis superiores acerca de las condiciones inseguras que yo observe y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo :

RUN :

División / Dpto. / Área :

Firma del funcionario :

Fecha de entrega :

1. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que el presente Reglamento será aplicable a todos los/as funcionarios/as que se desempeñen al interior de los Establecimientos Educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina, así como también a los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública santa Corina, independiente del estatuto que los rija.

2. **ESTABLÉZCASE**, que el presente Reglamento, por medio de la presente resolución exenta, comenzará a regir de manera inmediata una vez que esta haya quedado totalmente tramitada.

3. **REMÍTASE**, copia de la presente resolución exenta a todas las Direcciones de los Establecimientos Educacionales, con la finalidad de que conozcan y apliquen el presente reglamento.

4. **PUBLÍQUESE**, el texto íntegro de la presente resolución en el sitio web del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina,

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

IGNACIO CACERES PINTO
FIRMA DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SANTA CORINA

Distribución:

- Todas las Unidades Educativas dependientes del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.
- Todas las Subdirecciones del Servicio Local de Educación Pública Santa Corina.
- Archivo de manuales y procedimientos de la Subdirección de Gestión de Personas.
- Oficina de Partes SLEP Santa Corina.