

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO****RESOLUCIÓN EXENTA N° 2983**  
04 de Abril de 2023**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO.****VISTO:**

Lo dispuesto en la ley N°21.040, crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales; en la Ley N°19.345 que dispone aplicación de la ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público que señala; en el Decreto Supremo N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales; en el Decreto Supremo N° 168, de 1996, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector público; en el Decreto Supremo N° 54, de 1969, que aprueba Reglamento Para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; la Resolución N° 125934/130/2020 que nombra a Doña Julia Oróstegui Beovic en calidad de Titular Directivo/a jefe/a de Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, el Decreto N°11 de 25 de enero de 2021, que establece el orden de subrogancia de Director Ejecutivo, y en uso de las facultades que me asisten como Directora Ejecutiva (S) del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro..

**CONSIDERANDO:**

1. Que, es necesario para el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro el dar cumplimiento a la ley N°16.744, que establece Normas sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en específico a su artículo N°67, que obliga al empleador a tener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
2. Que, con el mismo espíritu, el Decreto Supremo N°40 del año 1969, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y, en específico, su artículo N° 14, establece la obligatoriedad de toda empresa o entidad de establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los/as funcionarios/as del Servicio..
3. Que, la Ley N° 19.345 sobre Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a Trabajadores del Sector Público que señala, hace extensiva la obligación de establecer un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, la conformación del departamento de Prevención de Riesgos y los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, a los trabajadores de la administración Civil del Estado, centralizada y descentralizada que indica, quedaran sujetos contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas:1 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

4. Que, por todo lo anterior se viene en aprobar el texto del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE**, el "**REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO**", el cual se reproduce íntegramente a continuación:

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 2 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CHINCHORRO**

Arica | Camarones | General Lagos | Putre

## REGLAMENTO INTERNO

### DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

DEL

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO**

<p>Elaborado por Herman Eduardo Palleros Loo <b>Profesional Subdirección Gestión de Personas</b></p>	<p>Revisado por Carmen Gloria Zambrano Pastor <b>Subdirectora Gestión de Personas(S)</b></p>	<p>Autorizado por Karla Paola Villagra Rodríguez <b>Directora Ejecutiva(S)</b></p>
--	--	--

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Villagra Rodriguez

Fecha: 04/04/2023

CVE: k72af707240404

Páginas verificadas:3 de 35

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I: Preámbulo</b> .....	5
<b>TÍTULO II: Generalidades</b> .....	5
<b>TÍTULO III: Control de salud</b> .....	6
<b>TÍTULO IV: Procedimiento de investigación de accidentes</b> .....	7
<b>TÍTULO V: Comités paritarios de higiene y seguridad</b> .....	7
<b>TÍTULO VI: De los elementos de protección personal</b> .....	8
<b>TÍTULO VII: Responsabilidad de jefaturas</b> .....	9
<b>TÍTULO VIII: Obligaciones en general</b> .....	9
<b>TÍTULO IX: Obligaciones ante una emergencia</b> .....	10
<b>TÍTULO X: Obligaciones para la prevención y el combate de incendios</b> .....	11
<b>TÍTULO XI: Prohibiciones en general</b> .....	13
<b>TÍTULO XII: De la prevención de riesgos y capacitación</b> .....	14
<b>TÍTULO XIII: Denuncias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales</b> .....	16
<b>TÍTULO XIV: Procedimientos, recursos y reclamos (de la calificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)</b> .....	17
<b>TÍTULO XV: Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta solar. (Ley N°20.096)</b> .....	19
<b>TÍTULO XVI: De los trastornos músculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)</b> .....	20
<b>TÍTULO XVII: Del protocolo de riesgos psicosociales</b> .....	20
<b>TÍTULO XVIII: Del protocolo de exposición a ruido (PREXOR)</b> .....	21
<b>TÍTULO XIX: De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual (Ley N°20.949)</b> .....	21
<b>TÍTULO XX: Uso Intensivo de la Voz</b> .....	23
<b>TÍTULO XXI: Exposición a los agentes que producen dermatitis</b> .....	23
<b>TÍTULO XXII: Hipobaría Intermitente Crónica por gran altura</b> .....	23
<b>TÍTULO XXIII: De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco</b> .....	24
<b>TÍTULO XXIV: Seguro para el acompañamiento de niños y niñas</b> .....	24
<b>TÍTULO XXV: Derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad (Ley N° 20.422).</b> .....	24
<b>TÍTULO XXVI: De la inclusión laboral de las personas con discapacidad (Ley N° 21.015)</b> .....	25
<b>TÍTULO XXVII: Género y Salud en el trabajo.</b> .....	25
<b>TÍTULO XXVIII: De la obligación de informar los riesgos a los trabajadores (Art. 21 – D.S. N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales)</b> .....	26
<b>TÍTULO XXIX: De las sanciones y reclamos</b> .....	31
<b>TÍTULO XXX: Funcionarios en calidad jurídica de Honorarios</b> .....	32
<b>TÍTULO XXXI: Disposición final</b> .....	32

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 4 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## TÍTULO I: Preámbulo

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que en su artículo 67° 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 N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, (reglamento sobre prevención de riesgos profesionales), que en su artículo 14° 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 de Chinchorro, 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

### ARTICULO 1°

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

- a) **Servicio Local de Educación Pública Chinchorro:** Entidad empleadora que contrata los servicios de los funcionarios/as.
- 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 Chinchorro.
- 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 provocar un accidente laboral o una enfermedad profesional.
- e) **Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de elementos que permita a un funcionario/a actuar en contacto directo con la sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **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).

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 5 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

- g) 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).
- h) 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).
- i) 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 Chinchorro es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- j) 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° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la normativa vigente.
- k) Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y la normativa vigente.
- l) Empleador:** Se entenderá como empleador para efectos de este reglamento al Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
- m) 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 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 Superior del Servicio y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

### **TÍTULO III: Control de salud**

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 6 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO IV: Procedimiento de investigación de accidentes**

### **ARTICULO 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 que establezca la Institución, 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 V: Comités paritarios de higiene y seguridad**

### **ARTICULO 6°**

El Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro mantendrá en funcionamiento en cada establecimiento educacional u 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° 54, de 1969 y N° 76, de 2006, ambos 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 sobre la materia.

### **ARTICULO 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.

### **ARTICULO 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 7 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

- 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 profesional 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. Duran 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.

### **TÍTULO VI: De los elementos de protección personal**

#### **ARTICULO 9°**

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la entidad 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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 11°**

El funcionario/a 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.

#### **ARTICULO 12°**

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

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 8 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404



#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 14**

Los jefes directos 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 VII: Responsabilidad de jefaturas**

#### **ARTICULO 15°**

Los jefes directos 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.

#### **ARTICULO 16°**

Será responsabilidad de las jefaturas el cuidado y protección de sus funcionarios, debiendo para esto, efectuar la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos presentes en el trabajo. Por otra parte, y ante la ocurrencia de un accidente, deberán emitir 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.

### **TÍTULO VIII: Obligaciones en general**

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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 Título VI del D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 9 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

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, Encargados de subdirección, Unidad y/o Jefes de Área.

El Anexo I del 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, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

## **TÍTULO IX: Obligaciones ante una emergencia**

### **ARTICULO 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 devolverse.
- d) Si su espacio se encuentra con humo, su desplazamiento tendrá que ser agachado.
- 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 el establecimiento.
- 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 de tiempo prudente para iniciar su recorrido.

#### **2) Sismo:**

- a) Mantener la calma
- b) Ubicarse en un lugar que le presente protección (bajo un escritorio, por ejemplo).
- c) Alejarse de ventanales.
- d) No correr, no gritar.
- e) No use los ascensores o montacargas.
- f) Apagar artefactos eléctricos.
- g) Mantener 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 pasado el sismo si se dispone la evacuación por la autoridad competente dirigirse a la zona de seguridad definida por el servicio local en forma calmada, pero rápida.
- k) Encontrándose en situación de tranquilidad, tratar de establecer si hay personas atrapadas y procurar cooperar ante la emergencia.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 10 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

### **3) Amenaza artefacto explosivo:**

- a) Mantener 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) Avisar de inmediato a Seguridad.
- e) No alarme a sus compañeros de trabajo.
- f) No avisar a los medios de comunicación
- g) Observar la existencia de paquetes, artefactos u objetos extraños. Avisar a Seguridad aquello que le parezca importante.
- h) Esperar 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 en un Plan de Emergencia de la Dirección del establecimiento.

## **TÍTULO X: Obligaciones para la prevención y el combate de incendios**

### **ARTICULO 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 todo caso debe actuarse de inmediato y con tranquilidad, con el fin de evitar que aquel 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.

### **ARTICULO 23°**

Todos los funcionarios deberán participar en la capacitación e instrucciones que se den para el buen uso de los extintores, así como de cualquier otro elemento destinado al control y combate de incendios. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

### **ARTICULO 24°**

Será responsabilidad de todas las personas conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendios de su sección o 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.

### **ARTICULO 25°**

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

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 11 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

### 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
<b>Clase A:</b> Combustibles sólidos comunes, tales como madera, papel, genero, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Agua Presurizada</li><li>▪ Espuma</li><li>▪ Polvo químico seco ABC-BC</li></ul>
<b>Clase B:</b> Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Espuma</li><li>▪ Dióxido de Carbono (Co2)</li><li>▪ Polvo químico seco ABC-BC</li></ul>
<b>Clase C:</b> Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dióxido de Carbono (CO2)</li><li>▪ Polvo químico seco ABC-BC</li></ul>
<b>Clase D:</b> Metales combustibles tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Polvo químico especial</li></ul>

### 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:

- Extinción por enfriamiento:** Consiste en absorber el calor para bajar la temperatura de combustión. Se aplica preferentemente en fuegos clase A.
- Extinción por sofocamiento:** Consiste en evitar el exceso de oxígeno. Se aplica preferentemente en fuegos clase B.
- Extinción por inhibición:** Consiste en detener la reacción en cadena que mantiene el fuego. Se aplica preferentemente en fuegos clases 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 12 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO XI: Prohibiciones en general**

### **ARTICULO 26°**

Queda prohibido a los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro 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 de la Institución.
- b)** Fumar al interior de las instalaciones de la Institución.
- 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 en 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.
- h)** Entrar 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 o esconder 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 de la Institución.
- n)** Ingresar a los lugares de trabajo de la Institución artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- o)** Hacer un 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 vehículos de la Institución.
- p)** Resistirse a participar en los simulacros programados por la Institución para hacer frente a una emergencia.
- q)** Resistirse 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, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Institución, si esta ha fijado un límite menor.
- u)** No se permite transportar en los vehículos del Servicio Local, a personas ajenas a la Institución.

No obstante, la calificación que hará el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro 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 los números e), g), j) y t) del presente artículo.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 13 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO XII: De la prevención de riesgos y capacitación**

### **ARTICULO 27°**

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

### **ARTICULO 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.

### **ARTICULO 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 de la Institución. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los funcionarios de la Institución, lo que significa un compromiso real con la prevención de riesgos.

### **ARTICULO 30°**

El 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 la institución 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.

### **ARTICULO 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 obsta a 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.

### **ARTICULO 32°**

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

### **ARTICULO 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.

### **ARTICULO 34°**

Los funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro deberán participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informados sobre los instructivos y manuales impartidos por la Dirección.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 14 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

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.

#### **ARTICULO 35°**

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

#### **ARTICULO 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 Paritario.

#### **ARTICULO 37°**

Sera responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro velar que los contratistas o subcontratistas que le presten servicios cumplan con las normas de seguridad que los trabajos que realicen. Para ello, la Institución 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.

#### **ARTICULO 38°**

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

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 41°**

Todos los funcionarios deberán considerar las instrucciones que los jefes superiores 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 15 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO XIII: Denuncias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales**

### **ARTICULO 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.

El accidentado o enfermo, o 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 dicho 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.

### **ARTICULO 43°**

Aparte de 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.

### **ARTICULO 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 del mismo al Organismo Administrador. De acuerdo a esta norma, el funcionario deberá denunciar a la brevedad todo accidente que le ocurra, por leve que éste sea.

### **ARTICULO 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 enviar al funcionario/a al Servicio Médico del centro de trabajo correspondiente, 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.

### **ARTICULO 46°**

Junto a lo anterior, el jefe directo del funcionario/ 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 preocuparse de proponer medidas de control y verificar el cumplimiento de estas, a objeto que el hecho no se repita.

### **ARTICULO 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:

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 16 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404



- a) Denuncias pueden ser realizadas por el servicio, 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 al 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.

#### **ARTICULO 48°**

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer 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.

#### **ARTICULO 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 XIV: Procedimientos, recursos y reclamos (de la calificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)**

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 17 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

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.

#### **ARTICULO 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.

#### **ARTICULO 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 o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

#### **ARTICULO 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 18 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

- 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.

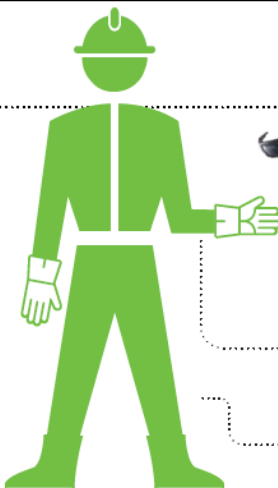
## TÍTULO XV: Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta solar. (Ley N°20.096)

### ARTICULO 55°

El Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, 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. Para cumplir con este requerimiento se adjunta una ficha explicativa y preventiva para los funcionarios del Servicio local, que se transcribe a continuación:

#### EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIO



**Casco de seguridad con ala ancha en todo el contorno.** Si se necesita ampliar la protección, incorporar al casco una pantalla de sol o cubrenuca para resguardar la zona del cuello.

**Lentes para el sol.**

**Factor de protección solar mínimo 30. 50+ en condiciones de mayor riesgo.**

**Casaca o camisa manga larga.**

**Zapato que cubra toda la piel.** Evita usar de sandalias, chalas u ojotas.

**Pantalón u overol de pierna larga.**

#### RECOMENDACIONES PARA PREVENIR LOS EFECTOS DE LOS RAYOS UV SOLAR:

- » Habilitar mallas rashel u otro tipo de sombrillas en puestos de trabajos fijos o con desplazamientos cercanos.
- » Aplazar faenas hacia horarios con menor radiación.
- » Evitar la exposición directa al sol sin protección entre 11:00 y 16:00 horas.
- » La ropa debe proteger especialmente brazos, cuello y cara. Es recomendable usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno y lentes de sol.
- » Usar Factor de Protección Solar (factor 30 o más). Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo cada 2-3 horas durante la jornada de trabajo.
- » Disponer de Factor de Protección Solar en dispensadores para facilitar el uso colectivo de éste y favorecer repetición de las aplicaciones.
- » Beber agua u otros líquidos permanentemente (2 litros diarios).
- » Mantener dieta balanceada y rica en antioxidantes (frutas y verduras).

#### ÍNDICE DE RADIACIÓN UV

BAJO		MODERADO			ALTO		MUY ALTO		EXTREMO	
Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	Índice UV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11+

**CONDUCTA**

- PUEDE ESTAR AL AIRE LIBRE CON MÍNIMA PROTECCIÓN.
- GORRO (CASCO).
  - CREMA CON FILTRO.
  - ANTEOJOS.
  - ÁREAS SOMBRÍAS.
- GORRO (CASCO).
  - CREMA CON FILTRO SOLAR.
  - ANTEOJOS.
  - ÁREAS SOMBRÍAS.
  - DENTRO DE LO POSIBLE NO SE EXPONGA ENTRE LAS 10 Y 14 HORAS.
- NO SE EXPONGA AL SOL DENTRO DE LO POSIBLE.
  - DE SER NECESARIO APLIQUE LO MISMO QUE LA CATEGORÍA PREVIA.
- IGUAL QUE LA CATEGORÍA ANTERIOR.



## **TÍTULO XVI: De los trastornos músculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT).**

### **ARTICULO 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 aplicaran 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.

### **ARTICULO 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 XVII: Del protocolo de riesgos psicosociales**

### **ARTICULO 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.

### **ARTICULO 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, 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 N° 594.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 20 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO XVIII: Del protocolo de exposición a ruido (PREXOR)**

### **ARTICULO 60°**

Se desarrollará junto con la mutualidad respectiva las mediciones de ruido en los puestos de trabajo 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 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.

### **ARTICULO 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 XIX: De la protección de los trabajadores en procesos de carga y descarga de manipulación manual (Ley N°20.949)**

### **ARTICULO 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 a 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 21 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **ARTICULO 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 la presencia de obstáculos y 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.

## **ARTICULO 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 de igual o superior 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 22 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## **TÍTULO XX: Uso Intensivo de la Voz**

### **ARTICULO 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.

### **ARTICULO 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 XXI: Exposición a los agentes que producen dermatitis**

### **ARTICULO 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 tiene la empresa.

## **TÍTULO XXII: Hipobaría Intermitente Crónica por gran altura**

### **ARTICULO 68°:**

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

### **ARTICULO 69°:**

El Servicio Local de Educación debe gestionar la evaluación de salud que se efectuará a todo funcionario que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que, habiéndola tenido, no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia.

### **ARTICULO 70°:**

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud se determinará mediante exámenes a realizar en la mutualidad respectiva, efectuados en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S N° 594.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 23 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

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

**ARTICULO 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 Chinchorro, con excepción de sus patios o espacios al aire libre que se encuentren debidamente señalizados.

**TÍTULO XXIV: Seguro para el acompañamiento de niños y niñas**

**ARTICULO 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.

<b>CONTINGENCIAS PROTEGIDAS</b>	<b>EDAD DEL CAUSANTE DEL BENEFICIO</b>	<b>COBERTURA A PARTIR DE</b>
Cáncer	Niños o niñas mayores de 1 año y menores de 18 años	01 de febrero de 2018
Trasplante de órgano sólido 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 XXV: Derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad (Ley N° 20.422).**

**ARTICULO 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 de Chinchorro 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 24 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404



#### **ARTICULO 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 XXVI: De la inclusión laboral de las personas con discapacidad (Ley N° 21.015)**

#### **ARTICULO 75°**

En los procesos de selección de personal, el Servicio Local de Chinchorro 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.

#### **ARTICULO 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 de Chinchorro.

#### **ARTICULO 77°**

En caso de que no sea posible dar cumplimiento total o parcial a lo anterior, el Servicio Local de Chinchorro 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.

#### **TITULO XXVII: Genero y Salud en el trabajo.**

#### **ARTICULO 78°**

El Servicio Local de Educación Pública al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo, reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 25 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

“Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las funcionarias; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo”.

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

**TÍTULO XXVIII: De la obligación de informar los riesgos a los trabajadores (Art. 21 – D.S. Nº 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales)**

**ARTICULO 79°**

El Título VI del D.S. Nº40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 26 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

**ARTICULO 80°****Riesgos generales de oficina y terreno:**

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<b>Caídas de este y de distinto nivel (menor a 1,8 m)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fracturas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Esguinces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de calzado apropiado, con planta antideslizante y de taco bajo.</li> <li>- No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo en escalas.</li> <li>- Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.</li> </ul>
<b>Sobreesfuerzos físicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trastornos músculo esqueléticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949)</li> <li>- Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales.</li> <li>- Solicite una evaluación de su puesto de trabajo al Área de Gestión y Desarrollo de Personas, con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.</li> </ul>
<b>Golpes con o por</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contusiones</li> <li>- Fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacenamiento correcto de materiales</li> <li>- Mantener ordenado el lugar de trabajo</li> <li>- Mantener despejada la superficie de trabajo</li> <li>- En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad</li> </ul>
<b>Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Fracturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.</li> <li>- Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.</li> </ul>
<b>Contacto con energía eléctrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemaduras</li> <li>- Tetanización</li> <li>- Fibrilación ventricular</li> <li>- Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.</li> <li>- Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso</li> </ul>

KVR/CZP/HYC/HPL/hpt



Documento con Firma Digital Avanzada  
 Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
 Fecha: 04/04/2023  
 CVE: k72af707240404  
 Páginas verificadas: 27 de 35  
 Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

		<p>inmediato al área responsable de mantenimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No recargue las instalaciones eléctricas.</li> </ul>
<b>Accidentes de tránsito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesiones de diverso tipo y gravedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</li> <li>- Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.</li> </ul>
<b>Incendio, Explosión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No Fumar, controlar las fuentes de ignición.</li> <li>- Conocer el plan de emergencia y evacuación.</li> <li>- Conocer la forma de operar los extintores de fuego.</li> </ul>
<b>Psicosociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermedad de salud mental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar protocolo de riesgos psicosociales.</li> <li>- Asistir a cursos de capacitación para funcionarios del servicio.</li> </ul>
<b>Radiación ultravioleta por exposición solar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemadura</li> <li>- Envejecimiento prematuro de la piel</li> <li>- Cáncer a la piel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.</li> <li>- Realizar faenas bajo sombra.</li> <li>- Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</li> <li>- Beber agua de forma permanente.</li> <li>- Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.</li> <li>- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</li> </ul>
<b>Exposición a ruido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hipoacusia, sordera profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confinar la fuente de emisión.</li> <li>- Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora.</li> <li>- Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido</li> </ul>

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 28 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

		supera los 85 Decibeles en la jornada.
<b>Contacto con objetos cortantes y punzantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cortes, heridas, contusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</li> <li>- Desechar el material que se observe con grietas o fracturas.</li> </ul>
<b>Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</li> <li>- Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto.</li> <li>- Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</li> <li>- Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto.</li> <li>- Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa.</li> </ul>
<b>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermedad respiratoria (SARS-CoV-2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mójese las manos con agua</li> <li>- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</li> <li>- Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li> <li>- Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 29 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

		<p>palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjuáguese las manos con agua</li> <li>- Séquese con una toalla desechable y utilice la toalla para cerrar la llave</li> </ul> <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresa al centro de trabajo o faena</li> <li>- Después de toser o sonarse la nariz</li> <li>- Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li> </ul>
<b>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermedad respiratoria (SARS-CoV-2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li> <li>- Se recomienda mantener la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</li> <li>- Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li> <li>- Se recomienda utilizar MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li> </ul>
<b>Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermedad respiratoria (SARS-CoV-2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li> <li>- Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li> <li>- Respete las instrucciones</li> </ul>

KVR/CZP/HYC/HPL/hpt



Documento con Firma Digital Avanzada  
 Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
 Fecha: 04/04/2023  
 CVE: k72af707240404  
 Páginas verificadas: 30 de 35  
 Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

		relativas al aforo de cada espacio de trabajo.
<b>Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo</b>	- Enfermedad respiratoria (SARS-CoV-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</li> <li>- Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li> </ul>
<b>Reuniones de trabajo</b>	- Enfermedad respiratoria (SARS-CoV-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</li> <li>• Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reducir el número de personas</li> <li>- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li> <li>- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</li> </ul> </li> </ul>

## **TÍTULO XXIX: De las sanciones y reclamos**

### **ARTICULO 80°**

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.

### **ARTICULO 81°**

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:

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 31 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

- 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 XXX: Funcionarios en calidad jurídica de Honorarios**

### **ARTICULO 82°**

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 Chinchorro, deben dar estricto cumplimiento a lo enunciado en este reglamento.

### **ARTICULO 83°**

En el marco de la reforma previsional a que se refiere la Ley 20.255/08, 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 16.744, del mismo modo que lo están los trabajadores bajo contratado 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 Chinchorro 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 XXXI: 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 de Chinchorro, 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.

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 32 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404



**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 de Chinchorro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del decreto supremo Nº 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la Ley 16.744.

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

Nombre completo :

RUN :

Establecimiento / Dpto. /  
Área :

Firma del funcionario/a :

Fecha de entrega :

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas:33 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

## Anexo II

### **FORMULARIO OBLIGACIÓN DE INFORMAR**

#### **ARTICULO 21° - D.S. 40**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21, del Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones, introducidas por el Decreto Supremo N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, dentro de las cuales se encuentra su Título VI "DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES", declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan el Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, 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 mis superiores de las condiciones inseguras que yo vea 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 :

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas:34 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404

2. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que el presente Reglamento será aplicable a todos los/as funcionarios/as que se desempeñen al interior de los Establecimientos Educativos dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, así como también a los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, independiente del estatuto que los rija.
3. **ESTABLÉZCASE**, que el presente Reglamento, que por medio de la presente resolución exenta se aprueba, comenzara a regir de manera inmediata una vez que esta haya quedado totalmente tramitada.
4. **DEJESE SIN EFECTO**, la resolución exenta N° 9344 del 30 de diciembre de 2022 por regular la misma materia.
5. **REMÍTASE**, copia de la presente resolución exenta a todas las Direcciones de los Establecimientos Educativos, con la finalidad que conozcan y apliquen el presente reglamento.
6. **PUBLÍQUESE**, el texto íntegro de la presente resolución en el sitio web del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, <https://chinchorro.educacionpublica.cl>

***ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.***

**KARLA PAOLA VILLAGRA RODRÍGUEZ**  
FIRMA DIRECTORA EJECUTIVA (S)  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO

Distribución:

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

KVR/CZP/HYC/HPL/hpl



Documento con Firma Digital Avanzada  
Firmante: Karla Villagra Rodriguez  
Fecha: 04/04/2023  
CVE: k72af707240404  
Páginas verificadas: 35 de 35  
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k72af707240404