



APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°0771/2026.

COPIAPÓ, 12 de agosto de 2026.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública y sus modificaciones; Ley N°21.796, publicada el 12 de diciembre de 2025, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Ley N°21.653, que modifica la Ley N°21.040, en materia de suplencia de los Directores Ejecutivos de los Servicios Locales de Educación Pública; Decreto Supremo N°50, de fecha 23 de febrero de 2026, del Ministerio de Educación, que designa a doña Elisa Adriana Araya Cortez, en calidad de Directora Ejecutiva Suplente del Servicio Local de Educación Pública Atacama de conformidad al artículo 24 bis de la Ley N°21.040; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653 del año 2000, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; DFL N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.070, de 1991, que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, Refundido, Coordinado y Sistematizado mediante el DFL 1, ambos del Ministerio de Educación; Ley N°21.109, de 2018, del Ministerio de Educación, que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación; Ley N°16.744, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto N°549, de 2000, que Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Decreto Supremo N°44, de 2024, que Aprueba Nuevo Reglamento Sobre gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable; Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón cuando corresponda y sus modificaciones; y demás disposiciones aplicables al caso;

CONSIDERANDO:

1º) Que, el Servicio Local de Educación Pública Atacama, en adelante SLEP Atacama, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación, cuyo objetivo es promover a través de los establecimientos educacionales de su dependencia el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la Educación Pública;

2º) Que, conforme a lo dispuesto en el art. 24 bis de la Ley N°21.040, en el caso de que el cargo del Director Ejecutivo se encuentre vacante o que, por cualquier circunstancia, no esté siendo ejercido por su titular por al menos veinte días corridos, el Director de Educación Pública, excepcionalmente, podrá solicitar al Presidente de la República que nombre a un Director Ejecutivo Suplente, sin sujeción a las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, encontrándose este Servicio bajo la hipótesis expuesta, se designó a doña Elisa Araya Cortez, en calidad de Directora Ejecutiva Suplente, mediante Decreto Supremo N°50, de fecha 23 de febrero de 2026, del Ministerio de Educación;



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y0TS8S-003>

3°) Que, el artículo 22 de la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, señala *“Funciones y atribuciones del Director Ejecutivo. Al Director Ejecutivo le corresponderán especialmente las siguientes funciones y atribuciones: ... a) Dirigir, organizar, administrar y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia.”*;

4°) Que, de acuerdo con el artículo 67 de la Ley N°16.744, *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.”*;

5°) Que, en armonía con lo anterior, este Servicio cumple con elaborar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con la finalidad de consolidar una cultura organizacional sólida, resiliente y orientada hacia el futuro, basada en la confianza, el respeto mutuo, la seguridad integral y el alto desempeño;

6°) Que, el Decreto Supremo N°44, que Aprueba Nuevo Reglamento Sobre gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, unifica y actualiza los decretos N°54 y N°40, del año 1969, estableciendo cómo debe gestionarse la seguridad laboral dentro de las empresas e instituciones, alineándose con los convenios internacionales suscritos por nuestro país, en virtud de proteger la vida y la salud de los/as trabajadores/as mediante la gestión preventiva;

7°) Que, es importante destacar que el carácter de este reglamento constituye un marco de referencia único para funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, ya que contempla la normativa y las medidas de prevención de riesgos atinentes;

8°) Que, es del caso dictar un acto administrativo, tal como lo dispone el art. 3° de la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, entendiéndose por tal *“Las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública”*;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, inserto al final del presente acto.

II. ESTABLÉZCASE, que el presente acto comienza a regir desde el 28 de septiembre del 2026.

III. NOTIFÍQUESE, el presente acto administrativo por de conformidad a los artículos 45 y siguientes de la Ley N°19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a todos/as los/as funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

IV. COMUNÍQUESE, la presente resolución por parte del Encargado de Prevención de Riesgos de este Servicio, a la Secretaría Regional Ministerial de Salud y a la Dirección del Trabajo.

V. SOMÉTASE, a la consideración de los comités paritarios o delegados de seguridad de salud en el trabajo, de las asociaciones gremiales y de las personas trabajadoras/es.



VI. PUBLÍQUESE, en el sitio web institucional www.slepatacama.cl, el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**ELISA ARAYA CORTEZ
DIRECTORA EJECUTIVA SUPLENTE
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA**

EAC/JOM/AGG/AOA/rrs

Distribución:

- Funcionarios/as del SLEP.
- Departamento de Apoyo Técnico Pedagógico.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Gestión de Personas.
- Departamento de Infraestructura.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad de Comunicaciones.
- Unidad de Gestión Territorial y Vinculación.
- Unidad Jurídica.
- Archivo Dirección Ejecutiva.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y0TS8S-003>



TRABAJANDO PARA USTED

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ATACAMA

Copiapó | Caldera | Tierra Amarilla
Chañaral | Diego de Almagro

Reglamento Interno

DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Servicio Local de Educación Pública Atacama
2026



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y0TS8S-003>

GOBIERNO DE CHILE



 ATACAMA Copiapó Caldera Tierra Amarilla Chañaral Diego de Almagro	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad - RIOHS Servicio Local de Educación Pública Atacama	Versión: 001-V
		Revisión: 001-V
		Fecha: 12-08-2026

REGISTRO DE CONTROL DOCUMENTADO

SERVICIO	Servicio Local de Educación Pública Atacama
RUT	62.000.810-9
DIRECCIÓN	J.M. Infante 740, Copiapó, Atacama.
DIRECTORA EJECUTIVA SUPLENTE	Elisa Araya Cortez
DOCUMENTO	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad - RIOHS
VERSIÓN	V-001
REVISIÓN	R-001
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	0771-2026
FECHA DE APROBACIÓN	12-08-2026
FECHA DE VIGENCIA	28-09-2026

CONTROL DE FIRMAS

Elabora:	Revisa:	Revisa:	Aprueba:
Alexis Ormazabal Astete	Andrés González Galleguillos	Jaime Oyarce Marín	Elisa Araya Cortez
Jefe Unidad Jurídica	Encargado de Prevención de Riesgos	Jefe (S) Departamento de Gestión de Personas	Directora Ejecutiva Suplente
 (Firma y timbre)	 (Firma y timbre)	 (Firma y timbre)	 (Firma y timbre)

ANDRÉS GONZÁLEZ G.
Prevencionista de Riesgos
N° Registro AM/P-15849



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validacion/mssn-001>

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

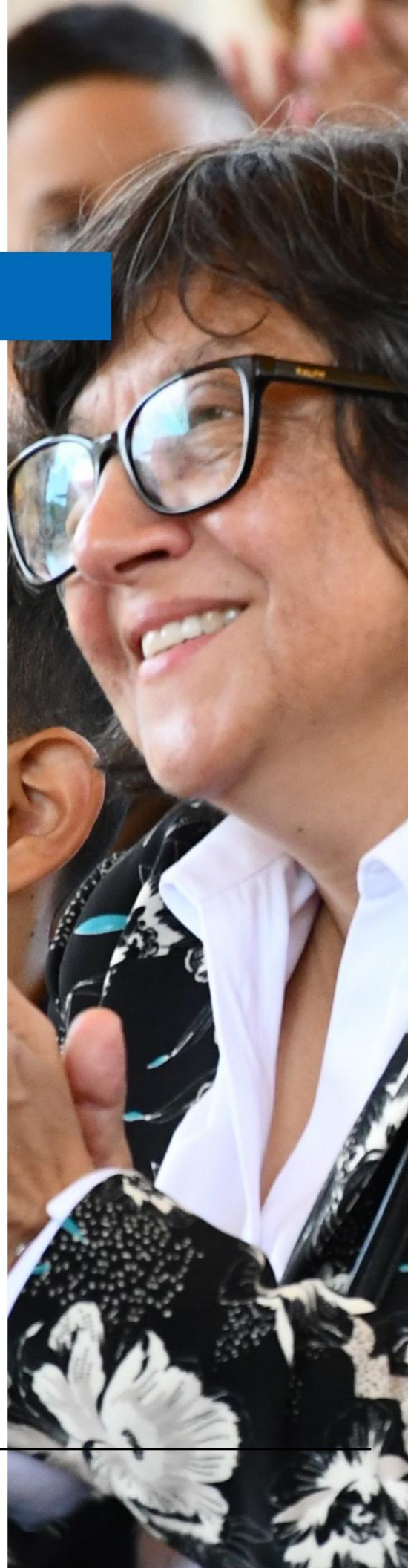


Dirección Ejecutiva

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) constituye el marco normativo y operativo que orienta la vida laboral de quienes integran el Servicio Local de Educación Pública Atacama. Más que una exigencia legal, este Reglamento representa una herramienta fundamental para construir y fortalecer una cultura institucional basada en el cuidado, el respeto, la dignidad, la responsabilidad y la seguridad, entendiendo que el principal activo de nuestro Servicio son las personas que, desde sus distintos roles y responsabilidades, hacen posible el cumplimiento de nuestra misión.

Como Servicio Público de Educación, tenemos la responsabilidad de contribuir a garantizar el derecho a una educación pública digna, inclusiva, equitativa y de calidad para las niñas, niños, jóvenes y adultos de la Región de Atacama. Sabemos que esta tarea comienza también por quienes sostienen cotidianamente ese propósito. No es posible construir comunidades educativas que cuiden, protejan y promuevan el bienestar si quienes las integran no encuentran, a su vez, un espacio laboral seguro, saludable, respetuoso y digno. Por ello, el bienestar de las personas no constituye un aspecto accesorio de nuestra gestión: es una condición fundante para su desarrollo personal y profesional, para el trabajo colaborativo y, en definitiva, para el mejor cumplimiento de nuestro servicio a las comunidades educativas.

Desde esta convicción, entendemos el cuidado y el autocuidado responsable como una tarea individual y colectiva. Cuidarse implica reconocer los propios límites, actuar responsablemente frente a los riesgos y procurar condiciones adecuadas para el desempeño. Cuidar a otros supone respetar su dignidad, prevenir situaciones que puedan afectar su integridad, promover relaciones laborales saludables y actuar oportunamente frente a cualquier forma de violencia, acoso, discriminación o vulneración. El cuidado, por tanto, no es solo una conducta individual: es una forma de relacionarnos y una responsabilidad compartida que fortalece a toda la comunidad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YOTS8S-003>



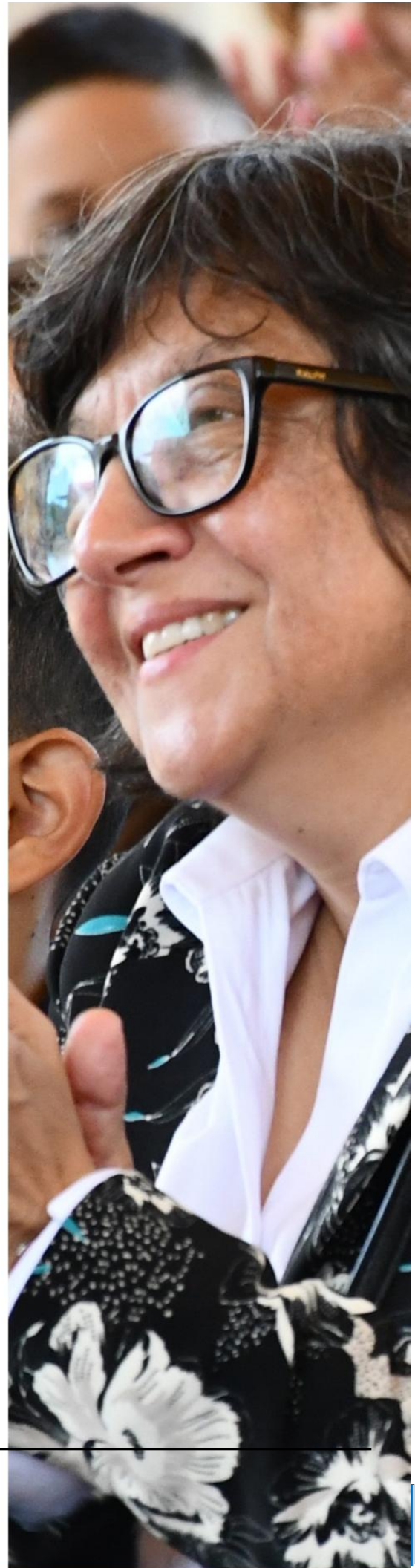
Este Reglamento se vincula directamente con nuestros principios y valores institucionales: respeto y dignidad, cuidado mutuo, transparencia e integridad, colaboración e integración, responsabilidad en el ejercicio de la función pública, calidad y excelencia. Cada uno de ellos adquiere sentido concreto cuando se expresa en nuestras decisiones y comportamientos cotidianos, contribuyendo a generar ambientes donde las personas puedan trabajar con confianza, seguridad, responsabilidad y sentido de propósito.

El RIOHS debe ser comprendido, entonces, como una herramienta viva de gestión y convivencia. Sus disposiciones buscan prevenir riesgos, proteger la salud y seguridad de las personas, ordenar nuestras relaciones laborales y establecer responsabilidades claras, pero también contribuir a una organización que aprende, mejora y se fortalece a partir de sus experiencias. El cumplimiento de sus normas es una responsabilidad de todos y todas, y constituye una expresión concreta de nuestro compromiso con el Servicio, con quienes trabajan en él y con las comunidades educativas a las que nos debemos.

Sabemos también que ningún reglamento resuelve por sí solo las dificultades o desafíos que pretende regular, pero es una herramienta que nos permite mirarnos y ver cuánto de lo que buscamos ya lo tenemos instaurado en nuestras prácticas y cuánto camino nos queda por recorrer. El desafío siempre será instituir hábitos nuevos que nos interpelan al cambio y a la mejora. En el fondo el gran desafío que este reglamento nos pone en las manos, para construirlo en comunidad, es un cambio cultural y eso también significa cambiar nosotros mismo primero.

Como SLEP Atacama, asumimos el desafío de avanzar hacia ese cambio. Para cimentar una institución sólida, resiliente, colaborativa y orientada a la excelencia. Para ello, debemos construir una cultura en la que cuidar a las personas sea también cuidar la misión institucional, entendiendo que el bienestar, la seguridad y el respeto son condiciones indispensables para desplegar nuestras capacidades y alcanzar mejores resultados.

Invitamos a cada funcionario y funcionaria a conocer, comprender y asumir este Reglamento como un compromiso personal y colectivo: el compromiso de cuidarnos, de cuidar a los demás y de construir juntos un Servicio Local donde las personas puedan desarrollarse, trabajar con dignidad y contribuir, con orgullo y responsabilidad, al futuro de la Educación Pública de Atacama.



ELISA ARAYA CORTEZ

Directora Ejecutiva Suplente
SLEP Atacama

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

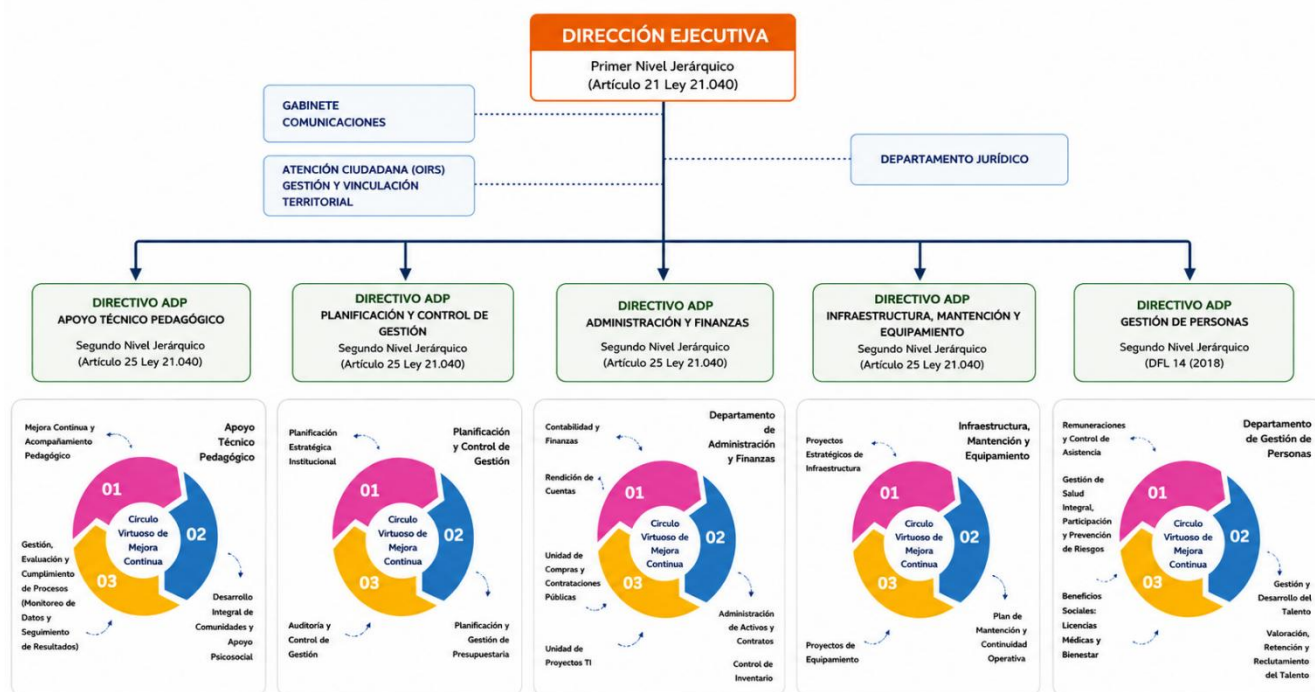
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YOTS8S-003>



Ecosistema Institucional

Servicio Local de Educación Pública Atacama



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/verificadoc/mesmo>

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



Índice

INTRODUCCIÓN **07**

TÍTULO PRELIMINAR **08**

TÍTULO I: DEFINICIONES GENERALES, MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS RECTORES **09**

TÍTULO II: DEL INGRESO, CONTRATO O NOMBRAMIENTO Y LA JORNADA DE TRABAJO **13**

TÍTULO III: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES **15**

TÍTULO IV: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO **22**

TÍTULO V: MATRICES DE RIESGO, PROGRAMAS DE TRABAJO PREVENTIVOS, COMITÉS Y DELEGADOS **31**

TÍTULO VI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, INCENDIOS O CATÁSTROFES **47**

TÍTULO VII: DE LA GESTIÓN OPERATIVA **49**

TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y RECLAMOS INTERNOS **52**

TÍTULO IX: CONSIDERACIONES FINALES **54**

TÍTULO X: DISPOSICIONES TRANSITORIAS **55**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/valpo/claro/2025/1/6/>

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



Introducción

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) constituye el marco normativo y operativo fundamental que rige a toda la comunidad laboral del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Atacama. **Más allá de ser una exigencia legal, este documento se erige como el punto de partida estratégico** para la consolidación de una cultura organizacional sólida, resiliente y orientada hacia el futuro, basada en la confianza, el respeto mutuo, la seguridad integral y el alto desempeño; guiados por nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales hasta alcanzar la Excelencia.

Nuestra misión trasciende la gestión administrativa; somos los custodios del derecho a una educación pública digna, inclusiva y de calidad para las niñas, niños, jóvenes y adultos de nuestra región. Entendemos que para ofrecer espacios de aprendizaje de excelencia, debemos primero construir un entorno laboral seguro, saludable y armónico. **Cada funcionario y funcionaria, desde su rol particular, es un agente clave en la cadena de valor que transforma la realidad educativa de Atacama.**

Para dirigirnos con paso firme hacia las metas propuestas, declaramos los siguientes compromisos como intransables en nuestro quehacer diario:

- **Cuidado Mutuo:** La seguridad y la salud ocupacional son una responsabilidad compartida. Nos cuidamos a nosotros(as) mismos(as) y protegemos activamente a nuestros(as) compañeros(as) y comunidad en general.
- **Respeto y Dignidad:** Promovemos un ambiente libre de violencia, acoso y discriminación, donde la empatía y la comunicación asertiva sean la base sobre la que construimos nuestra convivencia.
- **Transparencia e Integridad:** Actuamos con probidad e integridad, optimizando los recursos públicos y buscando la mejora continua en cada uno de nuestros procesos.
- **Colaboración e Integración:** Valoramos la diversidad de nuestras comunidades educativas y trabajamos de manera cohesionada para superar los desafíos geográficos y sociales de la Región.
- **Rol público y social:** Asumimos con máxima responsabilidad la administración de los recursos y la infraestructura, garantizando el acceso universal a espacios educativos protegidos.
- **Calidad y Excelencia:** Nos comprometemos con la mejora continua de nuestros procesos internos y condiciones ambientales, llevando la seguridad institucional hacia estándares de excelencia.

Reconocemos las dificultades del pasado como un motor de aprendizaje y resiliencia. Este RIOHS no es un reglamento estático, sino una **herramienta viva de gestión** que nos permitirá nivelar nuestras prácticas y trazar la ruta hacia la consolidación institucional. Al cumplir con estas normas, no solo evitamos riesgos y accidentes, sino que pavimentamos el camino para que el SLEP Atacama se convierta en un referente nacional de gestión pública y vocación educativa.





Invitamos a cada integrante de nuestra organización a internalizar este reglamento, asumiéndolo como un compromiso personal con su bienestar, el de sus colegas y el del futuro de la Educación Pública de Atacama.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha sido confeccionado para consolidar una cultura organizacional sólida, resiliente y orientada hacia el futuro, basada en la confianza, el respeto mutuo, la seguridad integral y el alto desempeño; guiados por nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales hasta alcanzar la Excelencia, dando cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes que se mencionan:

- Constitución Política de la República de Chile (Decreto 100 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que Fija su Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado): Capítulo I, Artículos 6, 7, 8; Capítulo II, Artículo 12; Capítulo III, Artículos 19 N°1, 4, 10, 16 y 18;
- Ley N°21.040: Crea el Sistema de Educación Pública (SLEP);
- Ley N°18.834 Estatuto Administrativo (DFL 29 del Ministerio de Hacienda que Fija su Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado);
- Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación (DFL 1 del Ministerio de Educación que Fija su Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado);
- Ley N°21.109 Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública;
- Ley N°20.005 Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual;
- Ley N°21.643 (Ley Karin) Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo;
- Código del Trabajo (DFL 1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que Fija su Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado) y sus modificaciones;
- Ley N°16.744, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus modificaciones;
- Decreto 594 del Ministerio de Salud que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo;
- Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable; y
- Normas de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) que establecen marcos obligatorios de prevención a través de tres áreas principales: riesgos psicosociales (como el cuestionario CEAL-SM/SUSESO), riesgos ergonómicos (como el protocolo TMERT para trabajos repetitivos y MMC para evitar lesiones lumbares y sobreesfuerzos físicos) y agentes específicos (como PREXOR para ruido).





Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad tienen carácter obligatorio para todos y todas las personas que nos desempeñamos en el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, adelante indistintamente, "el Servicio Local" o "SLEP Atacama", con el objetivo de identificar los peligros, evaluar y gestionar (encargarse de) los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, tanto en las Oficinas de Administración Central como en los Establecimientos Educacionales bajo su dependencia, incluyendo tanto al personal directivo(a) como docente, asistentes de la educación y demás funcionarios(as) que cumplan funciones en el Servicio, incluidos a los y las estudiantes en práctica.

De conformidad con el artículo 156, inciso segundo, del Código del Trabajo, el Servicio Local de Educación Pública de Atacama tiene la obligación de entregar gratuitamente un ejemplar de este Reglamento a cada funcionario(a) al momento de su incorporación. Para dejar constancia de la entrega, cada funcionario(a) deberá firmar un comprobante de recepción, el cual se incorporará a su expediente personal.

TÍTULO I

DEFINICIONES GENERALES, MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se establecen las siguientes definiciones de acuerdo a la Ley N°16.744 y el D.S. N°44:

- a) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) **Accidente de Trayecto:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores.
- c) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la Ley N°16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del D.S. N°44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley. En caso de que este reglamento se refiera sin más al "Comité Paritario", se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.
- d) **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as). Quedan específicamente incluidas en esta definición:





- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
- e) **Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel o aquella que por parte del SLEP Atacama, es responsable de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as).
- f) **Enfermedad Profesional:** La 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.
- g) **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la Organización.
- h) **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora y/o funcionarios(as), el entorno de trabajo y la organización.
- i) **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar SLEP Atacama, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as).
- j) **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- k) **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras y/o funcionarios(as) deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
- l) **Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as) y





que se encuentren presentes en las dependencias del SLEP Atacama , de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 del D.S. N°44.

- m) **Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del D.S. N°44.
- n) **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora y/o funcionarios(as).
- o) **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora y/o funcionarios(as).
- p) **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as), sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización o del centro de trabajo.
- q) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas, instrucciones y procedimientos obligatorios establecidos por el Servicio Local, la Mutualidad o los Comités Paritarios, destinados a evitar accidentes y enfermedades.
- r) **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- s) **Personas trabajadoras y/o funcionarios(as) especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la Organización.
- t) **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
- u) **Representantes de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as):** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as), incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.





- v) **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras y/o funcionarios(as) sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- w) **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora y/o funcionarios(as).
- x) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una organización o de una o más de sus dependencias, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.
- y) **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.
- z) **Violencia o acoso por razón de género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- aa) **Violencia externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras y/o funcionarios(as), con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Artículo 4. Serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales aquellos contenidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y que tienen por objeto promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y entornos de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as). En la gestión preventiva el SLEP Atacama deberá observar especialmente lo siguiente:

- I. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
- II. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la Organización, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales, de lo que deriva que pueden estar expuestas de manera diferenciada a los riesgos laborales y que estos pueden producir efectos diversos en





- la salud de las personas trabajadoras y/o funcionarios(as), debiendo garantizarse que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas frente a tales diferencias.
- III. El compromiso y la participación, implica que el SLEP Atacama, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras, funcionarios(as) o de sus representantes, en la planificación, implementación, evaluación y control de los riesgos y la mejora continua de su gestión.
 - IV. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva para lograr procesos en el desempeño del SLEP Atacama, para lo cual deberá revisar en forma continua sus políticas, procesos y programas en la materia.
 - V. La responsabilidad en la gestión de los riesgos laborales, de acuerdo con los artículos 184, 183 E, 183 AB del Código del Trabajo y el D.S. 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente, y sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Artículo 5. En estricto cumplimiento del Artículo 4° del D.S. N°44, el SLEP Atacama sustituye el concepto de "Derecho a Saber" por el modelo continuo de Información de Riesgos Laborales (IRL). El Servicio Local mantendrá informados y capacitados a todos los trabajadores(as) y/o funcionarios(as) sobre los riesgos específicos de sus funciones, las barreras de contención, los controles críticos y los métodos de trabajo correctos. Esta información se actualizará obligatoriamente de forma participativa cada vez que se modifique la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER), ocurra un cambio tecnológico, de infraestructura, o de funciones y que, necesariamente, afecten directamente al trabajador(a) y/o funcionario(a) del SLEP Atacama, independientemente del estamento al cual pertenezca, registrándose mediante acta digital o física para garantizar la trazabilidad documental ante la SEREMI de Salud.

TÍTULO II

DEL INGRESO, CONTRATO O NOMBRAMIENTO Y LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 6. Toda persona interesada en incorporarse como funcionaria(o) al Servicio Local de Educación Pública Atacama deberá presentar, en el Departamento (o Subdirección) de Gestión y Desarrollo de las Personas, toda la documentación y antecedentes que sean requeridos para la formalización del





respectivo contrato de trabajo/servicio o resolución de nombramiento, según la naturaleza del cargo y el régimen jurídico que le sea aplicable.

Este procedimiento se aplicará a todo el personal que ingrese a desempeñar funciones en el SLEP Atacama, ya sea en la administración central, unidades de apoyo o en los establecimientos educacionales bajo su dependencia, y se llevará a cabo conforme a los protocolos establecidos por Gestión y Desarrollo de Personas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los requisitos de ingreso específicos establecidos en los estatutos, tales como: Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública; y Ley N°18.834, Estatuto Administrativo.

Documentación requerida para el proceso de ingreso:

- a) Currículum Vitae actualizado.
- b) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- c) Certificado de título profesional o técnico, con firma digital, código QR y/o debidamente legalizado ante Notario.
- d) Certificado que indique la cantidad de semestres cursados y horas totales de la carrera, cuando corresponda.
- e) Certificado de nacimiento.
- f) Certificado de antecedentes para fines especiales, con vigencia no superior a 30 días.
- g) Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda.
- h) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, emitido por el Registro Civil, con vigencia no superior a 30 días.
- i) Certificado de inhabilidades por maltrato relevante, emitido por el Registro Civil, con vigencia no superior a 30 días.
- j) Certificado de afiliación al sistema previsional (AFP).
- k) Certificado de afiliación al sistema de salud (Fonasa o Isapre). En caso de Isapre, se debe indicar el monto pactado de cotización expresado en U.F.
- l) Certificado médico de salud compatible con el cargo, emitido por profesional autorizado y con timbre del centro de salud.
- m) Otros documentos adicionales que determine Gestión y Desarrollo de Personas, en base a requerimientos específicos del cargo o disposiciones normativas vigentes.

Artículo 7. Cumplidos los requisitos señalados en el artículo precedente, y una vez que el funcionario(a) ingrese a trabajar a cualquier dependencia sea de administración central o establecimiento educacional dependiente del SLEP Atacama, deberá celebrarse por escrito el correspondiente acto administrativo (contrato o nombramiento respectivo). Dicho acto administrativo será condicional a la calidad (contrato de trabajo/servicio o resolución de nombramiento) y naturaleza del cargo, donde prevalecerá el estatuto





administrativo, docente, asistente y supletoriamente el código del trabajo, cuando no sea contradictorio a las normas de Derecho Administrativo, sea pertinente y corresponda.

Artículo 8. El contrato de trabajo/servicio o Resolución de nombramiento (según corresponda) contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento y fecha de ingreso.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios, tipo de función, calidad y subdivisión y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo y carga horaria, según sea el caso.
- f) Plazo del contrato, servicio o resolución.
- g) O cualquier otra disposición legal requerida a futuro.

Artículo 9. En aquellas circunstancias donde sea necesario la modificación total o parcial de la prestación del servicio en el lugar acordado preliminarmente, se realizará una resolución de designación, destinación o comisión de servicio según sea el caso.

Conforme a la normativa vigente, el SLEP Atacama podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el personal.

Artículo 10. De conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 12 del Estatuto Administrativo; número 3 del artículo 24 del Estatuto Docente y letra c) del artículo 17 del Estatuto de Asistentes de la Educación, para ingresar a cualquier órgano que forme parte de la Administración Pública, será necesario entre otras exigencias: tener salud compatible con el desempeño del cargo, requisito que se acreditará mediante la certificación del Servicio o Institución de Salud correspondiente.

El funcionario o funcionaria que padezca alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el desempeño de su trabajo, deberá obligatoriamente poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual entre otros.

Artículo 11. Los funcionarios regidos por el D.F.L. N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda (Estatuto Administrativo), los profesionales y asistentes de la educación regidos por el Estatuto Docente (D.F.L. N°1





de 1996) y Estatuto de Asistentes de la Educación Pública (Ley N°21.109) respectivamente, mantendrán las jornadas laborales, cargas horarias y regímenes de horas extraordinarias previstos exclusivamente en sus respectivos cuerpos legales y estatutos vigentes, quedando expresamente excluidos de las normas de gradualidad horaria del Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo para el personal regido estrictamente por el Código del Trabajo se ajustará a la reducción gradual legal establecida en la Ley N°21.561, hasta alcanzar el límite de 40 horas semanales, distribuidas conforme a sus respectivos contratos de trabajo y sin perjuicio de las revisiones de contratos individuales obligatorias para evitar vulneraciones de derechos.

Artículo 12. Los(as) funcionarios(as) deberán registrar fidedigna y puntualmente en el instrumento de registro de asistencia puesto a disposición para tal efecto (libro o reloj control), tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo. El registro de asistencia es un deber personal de cada funcionario/a. En caso de omisión por parte del funcionario es de su obligación la regularización de los correspondientes registros, debiendo remitir un correo electrónico a la jefatura directa de explicando las razones de la omisión, quien podrá aprobar o rechazar la incidencia, según corresponda.

TÍTULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 13. En caso de ocurrencia de un **Accidente de Trayecto**, el trabajador(a), funcionario(a) o un tercero en su nombre estará estrictamente obligado a cumplir con el siguiente procedimiento operativo para garantizar la cobertura del seguro de la Ley N°16.744:

1. **Atención Inmediata:** Dirigirse en forma directa al centro asistencial más cercano de la Mutualidad adherida, o al centro de salud pública en caso de extrema urgencia.
2. **Aviso a la Jefatura:** Informar a su jefatura directa en el centro de trabajo dentro del mismo día del siniestro, salvo fuerza mayor debidamente justificada.
3. **Presentación de Pruebas:** Entregar de forma obligatoria los medios de prueba que acrediten de forma fehaciente el trayecto directo. Serán considerados medios de prueba válidos: el parte de Carabineros de Chile, la constancia de atención médica de urgencia que indique hora del ingreso, declaración escrita de testigos presenciales, boletas de transporte público con hora legible, registros de aplicaciones de transporte privado, cámaras de seguridad o cualquier otro elemento técnico idóneo.





4. **Emisión de la DIAT:** La jefatura directa o el Departamento de Gestión de Personas procederá a emitir la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante la Mutualidad dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al reporte del funcionario.

Artículo 14. Ante la ocurrencia de un **Accidente del Trabajo Grave o Fatal** (aquellos que obligan a la paralización inmediata de faenas según la normativa legal), el Director del establecimiento o la jefatura más alta presente deberá activar de forma inmediata el siguiente protocolo de urgencia:

1. **Paralización y Evacuación:** Suspender de forma inmediata las faenas u operaciones en el área afectada y, de ser necesario, evacuar el recinto si existe riesgo de extensión del peligro.
2. **Informar a la Autoridad:** Dar aviso inmediato a la SEREMI de Salud de la Región de Atacama y a la Inspección del Trabajo correspondiente por las vías oficiales.
3. **Reporte Institucional:** Comunicar el evento dentro de los primeros treinta (30) minutos al Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos del Nivel Central del Servicio Local para la asistencia técnica y coordinación con la Mutualidad.

Artículo 15. Todos(as) los(as) trabajadores(as) y/o funcionarios(as) del Servicio Local de Educación Pública Atacama, independientemente de su régimen contractual o estatutario, estarán obligados no sólo a lo que expresa su contrato de trabajo, su nombramiento o acto administrativo que lo designe o reconozca en tales calidades funcionarias, sus perfiles de cargo o bases del concurso cuando corresponda, sino también a todo aquello que emana de la naturaleza de los mismos o establecidas en el DFL 29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DFL 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, Estatuto Docente, y la Ley N°21.109 que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, las cuales se reproducen en el presente artículo:

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
3. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
4. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
5. Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
6. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;





7. Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
8. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
9. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
10. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de estos;
11. Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario preste servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo dentro de las 24 horas a la toma de conocimiento del hecho que amerite la denuncia conforme lo dispone el Estatuto Administrativo; Así también se deberá denunciar toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración. La omisión de esta obligación trae consigo las penas establecidas en el Código Penal;
12. Rendir fianza cuando debido a su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República;
13. Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso;

Artículo 16. Además, es obligación de todos(as) los(as) trabajadores(as) y/o funcionarios(as) del Servicio Local de Educación Pública Atacama, independientemente de su régimen contractual o estatutario, estarán obligados especialmente:

- a) Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con el Servicio Local en la gestión de los riesgos laborales.
- b) Participar en las actividades preventivas del SLEP Atacama.
- c) Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- d) Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.





- e) Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice SLEP Atacama, el Comité Paritario, el organismo administrador de la Ley N°16.744 o la autoridad competente.
- f) Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno del SLEP Atacama, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en el artículo 67 del D.S. N°44, para lo cual la persona trabajadora y/o funcionaria podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la Ley N°16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras y/o funcionarios(as), debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.
- g) Tendrán las siguientes obligaciones en materia de higiene y seguridad:
 - **Uso de EPP:** Utilizar en forma permanente y correcta los Elementos de Protección Personal (EPP) que el Servicio Local suministre gratuitamente, cuidando de su perfecto estado de conservación.
 - **Reporte de Daños:** Informar de inmediato a su superior directo y al Comité Paritario o Delegado cualquier desgaste, daño o pérdida de sus elementos de protección para su reposición inmediata.
 - **Cuidado de Infraestructura:** Mantener limpios y ordenados los lugares de trabajo, pasillos, vías de evacuación y zonas de seguridad del establecimiento.
 - **Información de Riesgos:** Cooperar en la identificación de peligros informando oportunamente cualquier condición subestándar o falla de infraestructura que detecte en su centro laboral.
 - **Siniestros y Accidentes:** Denunciar inmediatamente a su jefatura directa todo accidente que sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto, por leve que este sea.
 - **Capacitación:** Asistir y participar obligatoriamente en los cursos, simulacros y capacitaciones sobre prevención de riesgos (IRL) dictados por el Servicio Local o la Mutualidad.
 - **Convivencia Laboral:** Mantener un trato digno, respetuoso y de mutuo acato con toda la comunidad educativa, lineamiento base para la prevención de la violencia y el acoso (Ley Karin).





- **Cumplimiento Normativo:** Acatar estrictamente los protocolos de emergencia, planes de evacuación y directrices de seguridad establecidos en la matriz de riesgos del establecimiento.

Artículo 17. Serán obligaciones especiales de las autoridades, directivos, jefaturas y encargados, según expresa indicación legal, las siguientes:

1. Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
2. Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia; y
3. Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Artículo 18. Será responsabilidad de cada directivo/a, subdirector/a, jefatura y/o encargado/a de Unidad del SLEP Atacama, velar especialmente por el cumplimiento del presente reglamento por parte de sus funcionarios/as sin excepción.

Del mismo modo, la participación de los directivos/as, subdirectores/as y jefaturas de Unidad o encargados o quienes los subroguen, en las actividades de prevención que se desarrollen en el SLEP Atacama será de carácter obligatorio. Lo anterior con la finalidad de asegurar que la información entregada en las actividades llegue adecuadamente a cada unidad y de esta forma cautelar que los procedimientos se desarrollen de manera segura y con el compromiso de cada jefatura. En caso de que por motivos fundados no puedan asistir deberán designar a un funcionario/a en su reemplazo.

Estas responsabilidades recaerán igualmente en los directores/as y profesores/as encargados/as de cada establecimiento educacional dependiente del SLEP Atacama.

Artículo 19. Todo funcionario/a que conduzca un vehículo motorizado institucional deberá tener una póliza de fidelidad funcionaria para la conducción de vehículos fiscales, además deberá portar en forma permanente su cédula de identidad vigente, su credencial de la institución y respetar en todo momento las normas del tránsito vigente en nuestro territorio nacional. Especialmente todos quienes se trasladen en un vehículo institucional, deberán usar en forma obligatoria el cinturón de seguridad, siendo obligación del conductor del vehículo exigirlo a los demás pasajeros, antes de poner el vehículo en movimiento. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición legal.





Artículo 20. Será obligación de cada funcionario/a velar por que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y libre de obstáculos, para evitar accidentes o lesiones a las personas que transiten por las distintas oficinas, pasillos y dependencias del SLEP Atacama.

Artículo 21. Todo/a funcionario/a estará afecto a las siguientes prohibiciones establecidas en el Estatuto Administrativo y demás leyes aplicables:

1. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
2. Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;
3. Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
4. Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
6. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
7. Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones;
8. Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;
9. Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;
10. Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y
11. Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.
12. Asimismo, estará especialmente prohibido para todo/a funcionario/a:
 - a) Portar cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca dentro de su lugar de trabajo o cualquier otra dependencia del SLEP Atacama;
 - b) Sustracción de especies o documentos pertenecientes al SLEP Atacama;





- c) Iniciar o participar en riñas y golpes dentro de las dependencias del SLEP Atacama y establecimientos educacionales de su dependencia;
- d) Ingresar en horario nocturno, días festivos o feriados y, con fines distintos a las labores propias de su cargo, sin autorización previa pertinente, a las distintas dependencias del SLEP Atacama y/o establecimientos educacionales de su dependencia;
- e) Ejecutar actos o acciones que revistan peligro para sí mismo, a los materiales, equipos e instalaciones del SLEP Atacama y establecimientos educacionales de su dependencia;
- f) Suprimir o afectar de cualquier forma y/o modificar o alterar los controles de asistencia definidos por el SLEP Atacama, o registrar ingreso o salida de otros funcionarios;
- g) Introducir, ingerir, comercializar, intercambiar o traficar bebidas alcohólicas o drogas dentro de las dependencias del SLEP Atacama y/o ingresar o realizar su trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas;
- h) Realizar actividades que no le son propias a sus funciones y para las cuales no ha sido instruido. Es responsabilidad de la jefatura directa saber el ámbito de acción de cada funcionario/a;
- i) Realizar o ejecutar trabajos particulares ajenos a la función del cargo, en las dependencias SLEP Atacama y establecimientos educacionales de su dependencia;
- j) Fumar o beber alcohol al interior de las dependencias del SLEP Atacama, o en cualquier otro lugar no habilitado o definidos por la Ley N°19.419 y sus modificaciones;
- k) Comer en lugares en que se manipulen o almacenen sustancias tóxicas, inflamables y/o explosivas;
- l) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente. Así como también denunciar como accidente del trabajo aquellas lesiones que no tengan carácter de tal;
- m) Utilizar bienes o materiales del Servicio Local para fines particulares;
- n) Efectuar y/o participar en actividades político-partidistas, así como colocar afiches y volantes de propaganda política en el lugar de su desempeño y cualquier otro establecimiento y dependencia del SLEP Atacama;
- o) Realizar actos asociados a la violencia, verbal, física o psicológica entre pares, con subalternos o superiores jerárquicos y los que se relacionen con desacato a la autoridad o jefaturas;
- p) Dejar cargas y/o elementos que obstruyan la circulación o visibilidad en los lugares de trabajo;
- q) Autorizar o no impedir que se manipulen cargas superiores a 25 kilos, sin ayuda o medios mecánicos. En el caso de las mujeres carga máxima de manejo o manipulación manual de materiales será de 20 kilos; y
- r) Otras que puedan regularse a futuro en instrumentos internos de carácter general como Códigos de Ética e Integridad, Reglamentos Internos de Convivencia Educativa de cada Establecimiento Educativo (RICE), etc;





Artículo 22. Queda estrictamente prohibido a todo el personal en general (sin distinción de estamento), a todos(as) los(as) trabajadores(as) y/o funcionarios(as) del Servicio Local de Educación Pública Atacama, independientemente de su régimen contractual o estatutario:

- **Modificar Protecciones:** Retirar, dañar o modificar los dispositivos de seguridad, resguardos de maquinarias o señaléticas instaladas en las dependencias.
- **Trabajo de Alto Riesgo sin Autorización:** Operar maquinarias, calderas, equipos eléctricos complejos o vehículos institucionales sin contar con la debida autorización expresa y las competencias técnicas certificadas.
- **Sustancias Prohibidas:** Ingresar, consumir o permanecer bajo los efectos del alcohol o de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica ilícita dentro de los establecimientos y lugares de trabajo. El control de esta prohibición se ajustará rigurosamente al protocolo técnico-aleatorio del Servicio Local, resguardando la dignidad del trabajador y/o funcionario(a).
- **Negligencia Injustificada:** Negarse a utilizar los Elementos de Protección Personal suministrados por el Servicio Local para el desarrollo de sus funciones.
- **Conductas de Acoso y Violencia:** Ejecutar actos de acoso laboral, acoso sexual o violencia de cualquier tipo (física, verbal o digital) contra compañeros de trabajo, superiores, subordinados, alumnos, apoderados o terceros ajenos al Servicio Local.
- **Bromas y Distracciones:** Realizar bromas pesadas, juegos, riñas, carreras o conductas temerarias que pongan en peligro su propia integridad física o la de otros trabajadores(as) y/o funcionarios(as).
- **Bloqueo de Emergencias:** Obstruir las vías de evacuación, salidas de emergencia, extintores o tableros eléctricos con materiales, cajas, mobiliario o herramientas.
- **Uso EPP Fuera de la Función:** Utilizar los elementos de protección personal provistos por la institución para fines personales o actividades ajenas a sus obligaciones laborales directas.

Artículo 23. Queda estrictamente prohibido al personal Asistente de la Educación (profesional, técnico, administrativo y de servicios auxiliares) regido por la Ley N°21.109:

- **Abandono de Custodia:** Desatender, abandonar o dejar sin supervisión a los estudiantes bajo su resguardo directo en patios, comedores, pasillos, talleres o buses escolares, generando condiciones de riesgo para los menores.





- **Manipulación Indevida en Mantención:** Realizar labores de reparación, aseo profundo o sanitización con productos químicos industriales sin la ventilación adecuada o sin el uso de las antiparras, mascarillas y guantes específicos entregados por el Servicio Local.
- **Falta de Bloqueo de Químicos:** Dejar herramientas, artículos de limpieza, desinfectantes o combustibles al alcance de los alumnos o en zonas no habilitadas como bodegas de seguridad con llave.
- **Infracción de Aforo y Tránsito:** Permitir el ingreso de alumnos, apoderados o personal no autorizado a zonas de obras, calderas, cocinas del Programa de Alimentación Escolar (PAE) o áreas declaradas en riesgo estructural.
- **Uso Inadecuado de Maquinaria de Patio:** Operar orilladoras, cortadoras de césped o herramientas eléctricas en presencia o cercanía directa de estudiantes.
- **Falta de Reporte en Convivencia (Ley Karin):** Ocultar, omitir o retrasar deliberadamente el reporte a la jefatura de incidentes de acoso, maltrato o violencia que involucren a miembros de la comunidad educativa, afectando la activación de los protocolos de resguardo psicosocial.

TÍTULO IV

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

Artículo 24. De conformidad con la Ley N°21.643 (Ley Karin), el SLEP Atacamas garantiza un entorno laboral seguro libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación con foco en la prevención. Quedan estrictamente prohibidas las siguientes conductas:

- **Acoso Sexual:** Es aquella conducta que una persona realice indebidamente, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

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

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/valores-cv/77555100>

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad



- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
 - Se debe considerar la direccionalidad de género que en algunos casos aumenta la prevalencia de casos en niñas y mujeres.
- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el Servicio Local de Educación Pública Atacama o por una o más personas funcionarias, en contra de otra u otras personas funcionarias, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

- Juzgar el desempeño de una persona funcionaria de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de una jefatura o por iniciativa de los compañeros/as de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a una persona funcionaria a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.





- **Violencia en el Trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Aquella conducta que afecte a los trabajadores(as) y/o funcionarios(as), con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, alumnos, apoderados, proveedores o público en general. Ante agresiones de alumnos o apoderados hacia el personal, el establecimiento activará de forma inmediata los protocolos de Aula Segura (Ley N°21.128) en paralelo a la denuncia interna de la Ley Karin, garantizando la asistencia jurídica y psicológica mutua a través de la Mutualidad.

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones ms graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas funcionarias propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.





Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "maninterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la institución o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a una persona funcionaria sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a una persona funcionaria sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable, objetivo, debidamente fundado y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Los contextos educativos, especialmente aquellos feminizados, presentan una serie de características y desafíos que requieren una atención continua y un enfoque integral para asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su género, origen o capacidades, tengan acceso a una educación de calidad y equitativa. Como descripción general el contexto en comunidades educativas tiene que ver con espacios feminizados, brechas de género en





posiciones de liderazgo, educación inclusiva y equitativa, transversalización de género y desigualdades socioeconómicas.

Artículo 25. En esta materia, regirá el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo del Servicio Local de Educación Pública Atacama, aprobado mediante Resolución Exenta N°1052/2024, de fecha 31 de julio de 2024 y sus modificaciones, cuyo objetivo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo el SLEP Atacama su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo, debiendo ajustarse y/o actualizarse de manera obligatoria, con estricta sujeción a la Circular Única de la SUSESO (Sujeción Técnica) y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría, lo cual es un requisito indispensable para todo organismo público y ciertamente lo es para el SLEP Atacama.

Además, tanto el Servicio Local de Educación Pública Atacama como las personas funcionarias se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las personas funcionarias, a apoyar al Servicio Local de Educación Pública Atacama en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas o directivos y toda persona funcionaria que trabaje en o para el Servicio Local de Educación Pública Atacama, sin distinción de su calidad jurídica (planta, contrata), nivel jerárquico o relación laboral con la institución, incluyendo Estatuto Administrativo, Estatuto Docente, Estatuto de Asistentes de la Educación, Código de Trabajo, Honorarios (permanentes y por producto), estudiantes en práctica, servicios tercerizados a través de la ley de subcontratación, etc.

Artículo 26. Todo procedimiento de investigación de conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo regulado en este reglamento, guardará estricta sujeción al Protocolo de Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Acoso Sexual del Servicio Local de Educación Pública Atacama, aprobado mediante Resolución Exenta N°1053/2024, de fecha 31 de julio de 2024 y sus modificaciones; y a los principios de la Ley N°21.643: perspectiva de género, confidencialidad,





imparcialidad, celeridad, idoneidad y el debido proceso administrativo. El quebrantamiento de la reserva o la filtración de antecedentes de un proceso en curso constituirá falta grave a la probidad de los funcionarios involucrados.

El procedimiento de denuncia, investigación y sanción de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o sexual, aplica a todo el personal que integra la Dirección de Educación Pública, ya sea a aquellos que detentan cargos directivos, las personas funcionarias de planta, contrata, honorarios o alumnos en práctica.

Asimismo, aplica para personal tercerizado, siempre que estos sean víctimas o presenten la denuncia contra una persona funcionaria contratada por el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, así como para los casos en que terceros ejerzan violencia contra el personal perteneciente a nuestro Servicio Local.

En consecuencia, este procedimiento podrá ser utilizado por todo el personal que se encuentre en la necesidad que se acoja, investigue y sancione una figura de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o acoso sexual.

Artículo 27. Objetivos del Procedimiento. Objetivo general: Formalizar el compromiso y las acciones del Servicio Local de Educación Pública Atacama mediante la estandarización del procedimiento para la denuncia, investigación, sanción y reparación en casos de violencia organizacional. Esto se realizará en el marco de los principios, normas, responsabilidades y procedimientos de denuncia establecidos por la legislación vigente, con el fin de establecer mecanismos adecuados y efectivos para la prevención de cualquier tipo de violencia en el lugar de trabajo y sus objetivos específicos son:

- a) Establecer procedimientos eficientes, imparciales y accesibles para el proceso de denuncia, investigación y sanción de actos o conductas que vulneren la dignidad de las personas, así como disponer de sistemas de asistencia, información, acompañamiento y medidas de resguardo para las personas afectadas.
- b) Complementar las acciones de prevención, que permitan detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, prevenir la ocurrencia de violencia organizacional, a la vez que se promueve la equidad de género, en relación al presente procedimiento, sin perjuicio de lo que se establezca sobre la materia en

Artículo 28. Principios Orientadores del Procedimiento de Investigación:

- a) **Confidencialidad:** El procedimiento de denuncia e investigación debe basarse fundamentalmente en la prudencia y discreción, especialmente respecto de quién asume la responsabilidad de evaluar el contenido de las denuncias, como de quien llevará adelante el procedimiento, tanto en la relación con los involucrados e involucradas como con la información de la que tomen conocimiento. De esta suerte, se pretende que las personas funcionarias del SLEP de Atacama





que tengan y perciban que se les reconoce y otorga la garantía de privacidad, además de reconocer y proteger la reserva del proceso en su totalidad.

b) Imparcialidad y objetividad: Se debe asegurar y garantizar que las personas encargadas de investigar las denuncias tengan las condiciones y habilidades necesarias para llevar a cabo un proceso que se caracterice por juicios objetivos fundados, sin sesgos, ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, como aquellas basadas en género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

c) Probidad administrativa: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia en el interés general por sobre el particular.

Además, con la dictaminación de la Ley N°21.643, se agrega un nuevo numeral 10 al artículo 62 de la Ley N°18.575, estableciéndose que contraviene especialmente el principio de probidad administrativa "Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2° del Código del Trabajo". El proceso investigativo requiere de la existencia de instancias de defensa, que permitan el ejercicio del derecho a ser oído y a ofrecer y rendir pruebas, y al cumplimiento de requisitos respecto de la fundamentación de la decisión administrativa, garantizando el derecho a una decisión fundada. En virtud de lo expuesto, el SLEP Atacama considera la interposición de denuncias maliciosas, como un hecho grave, que infringe el principio de probidad administrativa y que puede significar sanciones tales como la destitución.

d) Debido proceso: El proceso investigativo requiere de la existencia de instancias de defensa, que permitan el ejercicio del derecho a ser oído y a ofrecer y rendir pruebas, y al cumplimiento de requisitos respecto de la fundamentación de la decisión administrativa, garantizando el derecho a una decisión fundada.

e) Presunción de inocencia: No pueden aplicarse sanciones sin que haya culminado completamente la investigación sumaria o el sumario administrativo y sólo cuando éste hubiere arrojado la constatación de la efectividad de los hechos denunciados.

f) Protección de la víctima: Quienes intervengan en el desarrollo del procedimiento deberán adoptar todas las medidas necesarias -que correspondan- para efectos de otorgar y garantizar el debido resguardo de la víctima, desde que se tome conocimiento de la respectiva denuncia hasta la total tramitación de esta (inciso segundo del artículo 136 del Estatuto Administrativo e inciso tercero del artículo 22 de la Ley N°21.675).

g) Dignidad e integridad de las personas: Es la nota moral que convierte a un ser en persona, reflejada en la cualidad de la inteligencia, libertad e igualdad, responsabilidad y rasgos de racionalidad que lo erigen en un depósito, máximo o supremo de valores que integran su espíritu y materia. Todo proceso de denuncia e investigación es inspirado en la dignidad de las personas intervinientes. El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo





que la aplicación de cualquier medida y el desarrollo de los trámites, diligencias o comunicaciones, deberán alinearse con dicho fin, de forma tal que no se afecte la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo.

La víctima, denunciante, el denunciado o la denunciada, los testigos y los responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando absolutamente prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza, con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

h) Celeridad: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se lleve a cabo con la mayor celeridad y diligencia, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, pudiendo menoscabar los fines correctivos y reparadores que se persiguen. La celeridad con que se lleve a cabo el procedimiento debe ser acorde con los plazos estipulados en el presente documento y la normativa aplicable, independiente de quién realice la denuncia y dando estricto cumplimiento a los principios de igualdad de género y no discriminación. Sobre el particular, resulta útil destacar que el artículo N°143 del Estatuto Administrativo que fue modificado por la Ley Karin, establece que las medidas que debe adoptar la autoridad vencidos los plazos de un sumario, tendientes a agilizarlos y a determinar la responsabilidad del fiscal, deben ser adoptadas dentro del plazo de 20 días contados desde el vencimiento de los plazos de instrucción en el caso de incumplimientos de las prohibiciones establecidas en los literales 1) y m) del Estatuto Administrativo (referidos a actos atentatorios contra la dignidad de las personas funcionarias, dentro de los que se encuentra el acoso sexual, y todo acto calificado como acoso sexual).

i) Debida diligencia: Quienes investiguen o juzguen hechos de violencia de género y quienes se encuentren a cargo de la protección y la seguridad de las víctimas deberán adoptar medidas oportunas, idóneas, independientes, imparciales y exhaustivas para garantizar el derecho de las víctimas a una vida libre de violencia, al acceso a la justicia y a la reparación. Deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueden hallarse.

Asimismo, deberán garantizar el derecho de las víctimas a participar del procedimiento y acceder a la información sobre el estado de la investigación (artículo 30 N°1 de la Ley 21.675).

j) Responsabilidad: Cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra y los efectos de esta. Por consiguiente, debe ser realizada con total seriedad, teniendo presente que, la interposición de una denuncia sin fundamento y/o basada en argumentos, evidencias u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 N°9 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, y sin perjuicio de las acciones penales a que pudiera dar lugar. En consecuencia, toda denuncia que se presente deberá ser fundada y por escrito. Sobre la materia, el artículo 14 de la Ley N°18.575, dispone que "En los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, será aplicable lo dispuesto en los artículos 90 A y 90 B





de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.", referidos a los derechos del denunciante y los requisitos de la denuncia.

- k) **Evitar la revictimización:** De acuerdo a diversos estudios, las sensaciones de inseguridad, miedo, soledad, ansiedad y angustia son consecuencias propias de un hecho constitutivo de violencia en el trabajo, acoso laboral y/o sexual y se conocen como "victimización primaria" o victimización. Con todo, la "victimización secundaria" (incluso terciaria) o "revictimización" se asocia a un aumento de dichas emociones negativas, producto del actuar de personas distintas del agresor (es), ejemplo: la insistencia en conocer detalles de los hechos constitutivos de acoso por parte de compañeros de trabajo o miembros de su familia. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección (artículo 30 N°2, de la Ley 21.675). A fin de garantizar evitar la Revictimización de intervinientes, durante el desarrollo de los procesos disciplinarios, el SLEP proporcionará apoyo psicológico a las personas denunciantes, por medio del respectivo organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.774.
- l) **Deber de colaboración:** Es obligación de cada funcionario/a, cualquiera sea su jerarquía, estamento o calidad jurídica, colaborar con la investigación cuando maneje antecedentes o información fidedigna que aporte al proceso y a solicitud de quienes se encuentren a cargo de la investigación. La omisión del presente deber puede configurar una infracción al artículo 61 letras b), c), g) del DFL N°29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- m) **Inclusión:** La inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, en este sentido, será prioridad integrar mecanismos que permitan el acceso universal al protocolo de denuncia. En esa virtud, SLEP Atacama proporcionará el protocolo en formatos accesibles para personas con capacidades diferentes y realizará talleres de sensibilización sobre la importancia de la inclusión.
- n) **Idoneidad:** Los actores que participen en los procesos de investigación relativos a denuncias de actos o conductas constitutivas de acoso laboral y acoso sexual, deben contar con las habilidades, capacidades y aptitudes profesionales que correspondan al encargo, especialmente los designados como Fiscales y actuarios. Deben estar capacitados en género, procesos disciplinarios de acoso laboral, sexual y discriminación para garantizar una investigación de calidad, como lo establece la Ley N°21.643 en el artículo 129 del Estatuto Administrativo.
- o) **Legalidad:** Los hechos que motiven el inicio de un procedimiento disciplinario se encuentran contenidos en el Estatuto Administrativo. En el mismo, se establecen las etapas del





procedimiento, las facultades de los órganos intervinientes y las sanciones aplicables para cada caso, debiendo los partícipes sujetarse a dichas normas.

- p) **Proporcionalidad y razonabilidad:** Ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado y el fin deseado. A su vez, al aplicar una sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.
- q) **Buen trato a todas las partes:** Se resguardará que el trato a las personas involucradas sea en todo momento respetuoso, formal y contenedor, tanto si intervienen como denunciantes, víctimas, denunciados o denunciadas. Se resguardará que todas las partes tengan acceso a información, guía y orientación pertinente para su participación en el proceso de denuncia, investigación, sanción y reparación.
- r) **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. La no discriminación importa el establecimiento de criterios objetivos en la investigación, tales como la imparcialidad y el respeto a la dignidad de todos los involucrados. En ese entendido, no discriminar significa actuar de forma tal que ninguna persona sea afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable, en los términos del artículo 2° de la ley N°20.609. Los funcionarios podrán siempre denunciar los sesgos que perciban durante la tramitación de la denuncia.
- s) **Igualdad de género:** La igualdad y no discriminación constituyen parte de la base de un estado democrático y son principios esenciales de las normas internacionales de derechos humanos. Por ello, toda persona, sin distinción, tiene derecho a gozar de igualdad de trato ante la ley y a ser protegida contra cualquier forma de discriminación. Desde esta perspectiva, no se descarta realizar diferencias, exclusiones y/o restricciones lógicas, fundadas y, subsecuentemente, no arbitrarias. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otra causa legítima, como la protección a la víctima de abusos sexuales. La igualdad de género será promovida por el SLEP de Atacama, mediante charlas y/o capacitaciones.
- t) **Equidad de género:** Entendida como la igualdad de derechos, responsabilidades, y oportunidades de las mujeres y de los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos o diferenciados pero que consideren un trato equivalente, en cuanto a los derechos, los beneficios,





las obligaciones y las oportunidades. Con el presente principio se pretende dar contenido al principio de igualdad, tratando de igual forma a los intervinientes, cuando se encuentran en iguales condiciones.

- u) **Perspectiva de género:** De acuerdo con ONU Mujeres, El enfoque de género refiere a observar, analizar y promover transformaciones respecto de las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y posición de hombres y mujeres en la sociedad. Así, el Cuaderno de Buenas Prácticas para Incorporar la Perspectiva de Género en las Sentencias, señala que la perspectiva de género es un asunto de derechos humanos, con un nivel de obligatoriedad para los Estados y, en consecuencia, constituyen un compromiso central para garantizar el pleno acceso a la justicia. De este modo, al asumir como propios y prioritarios estos derechos y sus requerimientos de garantía, se da el fundamento para el logro real del desarrollo, la paz y la consolidación de la democracia. Así las cosas, la perspectiva de género vincula a quien evalúe y a quien investigue denuncias a privarse de sesgos sociales, culturales o de otra proveniencia, y le dirige a determinar el fundamento y pertinencia de lo denunciado e investigado, basándose en el principio de igualdad. El SLEP Atacama capacitará a los encargados de calificar denuncias y a fiscales en principios y perspectiva de género.

Artículo 29. En el marco de la gestión de la Ley Karin, la Unidad Jurídica y Departamento de Gestión de Personas serán los órganos técnicos, centralizados y responsables de resguardar la custodia y confidencialidad de los expedientes de investigación por acoso o violencia. Ninguna jefatura directa o director de establecimiento de forma independiente podrá tomar medidas punitivas ni desestimar denuncias, estando obligados a remitir los antecedentes de forma íntegra e inmediata desde su recepción en soporte físico o digital.

TÍTULO V

MATRICES DE RIESGO, PROGRAMAS DE TRABAJO PREVENTIVOS, COMITÉS Y DELEGADOS

Artículo 30. El Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de su profesional encargado de Prevención de Riesgos, mantendrá permanentemente actualizadas sus Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER) por cada establecimiento educacional y centro de trabajo, incorporando obligatoriamente la evaluación periódica de riesgos psicosociales mediante la aplicación metodológica del instrumento oficial CEAL-SM (Cuestionario de Evaluación de Ambientes de Trabajo -





Salud Mental), administrado por el Comité de Aplicación respectivo y visado por el D.S. N°44. La Unidad de Prevención de Riesgos levantará anexos técnicos específicos en terreno considerando el entorno socio-comunitario de cada establecimiento educacional y centro de trabajo.

Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.
3. La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Artículo 31. Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se registrará por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

El SLEP Atacama, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la organización, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión SLEP Atacama podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.

Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, el profesional o experto encargado deberá tener en consideración la situación de las personas





trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, estas personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, SLEP Atacama deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada acorde al Decreto Supremo N°44:

- Las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial.
- Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.
- Adolescentes con edad para trabajar.
- Adultas/os mayores.
- Otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por SLEP Atacama.

Artículo 32. Características y elementos del **programa en prevención de riesgos laborales**. SLEP Atacama deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

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

En todo caso, SLEP Atacama deberá disponer de acciones para controlar permanentemente y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.





Artículo 33. Evaluación del cumplimiento de la gestión preventiva y mejora continua. Será obligación del Directivo Jefe(a) de Gestión de Personas y del Profesional encargado(a) de Prevención de Riesgos del SLEP Atacama realizar al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo a que se refiere el artículo 8 del D.S. 44. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Artículo 34. En cada Establecimiento Educacional o centro de trabajo del SLEP Atacama, donde trabajen más de 25 personas, se constituirá y mantendrá en funciones un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), cuyas facultades y obligaciones serán las señaladas en el marco normativo del D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 35. Funcionamiento del Comité Paritario Permanente. Si existieren diversos establecimientos, oficinas o dependencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la organización a quien corresponderán las funciones señaladas en el artículo 47 del D.S. 44 y al cual se le aplicarán todas las demás disposiciones de este párrafo.

Artículo 36. Composición del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes del SLEP Atacama y tres representantes de las personas trabajadoras y/o funcionarias(os).

Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Artículo 37. La designación de las personas representantes del SLEP Atacama deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras y/o funcionarias(os), cuando no estuviere constituido el Comité.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras y/o funcionarias(os) del SLEP Atacama, a los establecimientos, oficinas o dependencias a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin, como el sitio Web Institucional www.slepatacama.cl.

En el caso de que los representantes del SLEP Atacama no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.





Artículo 38. Elección de los representantes de las personas trabajadoras. La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en los establecimientos educacionales del SLEP Atacama, sus oficinas o dependencias se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la Organización, oficina o dependencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, El SLEP Atacama o a quien ésta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras del SLEP Atacama, sus establecimientos, oficinas o dependencias. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en dependencias distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En los establecimientos, oficinas o dependencias del SLEP Atacama, en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Servicio Local deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Las personas trabajadoras que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la respectiva Organización o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquel establecimiento, oficina o dependencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin.





Corresponderá al SLEP Atacama, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o, en su caso, del Comité de la respectivo establecimiento, oficina o dependencia en cuyas elecciones podrá participar.

Artículo 39. La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

Artículo 40. Normas sobre la votación y de sus resultados. El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes.

Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 43 de este reglamento en concordancia con el artículo 32 del D.S. 44, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación.

Artículo 41. Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas trabajadoras del establecimiento, oficina o dependencia del SLEP Atacama para que aquella se realice en la nueva fecha que indique.





Artículo 42. Los representantes del SLEP Atacama, ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores sobre esta materia, en el respectivo establecimiento, oficina o dependencia o quienes las subroguen.

Con todo, el SLEP Atacama deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

Artículo 43. Requisitos de los representantes de las personas trabajadoras. Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en el establecimiento, oficina o dependencia del SLEP Atacama y haber pertenecido a la misma un año como mínimo;
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos del SLEP Atacama, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, el SLEP Atacama deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Asimismo, el SLEP Atacama deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N°16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales; y,
- d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo.





La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse;

5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N°19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

Artículo 44. De la elección se levantará una acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 40 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente al SLEP Atacama y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito al SLEP Atacama a más tardar el día laboral siguiente.

Artículo 45. Reclamaciones. Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

Artículo 46. Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes del SLEP Atacama y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 45 de este





reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciere, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo.

En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 del D.S. N°44, decisión que se comunicará por escrito al SLEP Atacama en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 47. Registro de los representantes del SLEP Atacama y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del Decreto Supremo N°14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el SLEP Atacama deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 48. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al SLEP Atacama otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo.

En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el SLEP Atacama deberá:

- 1) Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos del SLEP Atacama o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N°16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
- 2) Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
- 3) Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de SLEP Atacama, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 4) Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,





- 5) Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

Artículo 49. El profesional experto encargado de prevención de riesgos del SLEP Atacama, formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

Artículo 50. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante del SLEP Atacama, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que en SLEP Atacama, sus establecimientos y dependencias ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión del SLEP Atacama, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

Artículo 51. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante del SLEP Atacama y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes del SLEP Atacama o de las personas trabajadoras, se entenderá que los que si asistieron disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.





Artículo 52. Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Artículo 53. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera al SLEP Atacama la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito al SLEP Atacama.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, el SLEP Atacama podrá apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N°16.744.

Artículo 54. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos a cada Comité Paritario del Servicio Local.

Artículo 55. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en el SLEP Atacama y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 56. Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

Los miembros suplentes en representación del SLEP Atacama serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que se los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos.

Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité.





Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

Artículo 57. Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. El Profesional o experto en Prevención de Riesgos Profesionales del SLEP Atacama, asesorará y coordinará al o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, quienes actuarán en forma coordinada con dichos profesional/les.

El SLEP Atacama deberá proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales del respectivo establecimiento, oficina o dependencia del Servicio Local. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 58. Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica al SLEP Atacama, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

En consecuencia, los organismos administradores de la Ley N°16.744 deben entregar asistencia técnica en seguridad y salud laboral al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Atacama. Esta obligación se debe cumplir conforme a los estándares, plazos y modalidades definidos por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) mediante sus normativas e instrucciones generales.

Conforme a lo establecido en los artículos 10, 12 letra c) y 72 letra b), de la Ley N°16.744 y en el Título II del D.S. N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los organismos administradores y **las empresas con administración delegada tienen la obligación de realizar actividades permanentes de prevención de riesgos laborales en los términos que dicha normativa dispone.**

Cabe precisar que la expresión "actividades permanentes de prevención de riesgos", está referida a **todas aquellas gestiones, procedimientos o instrucciones que los organismos administradores deben realizar dentro del marco legal y reglamentario vigente**, en relación con la naturaleza y magnitud del riesgo asociado a la actividad productiva de sus personas trabajadoras **y que deberán implementar, cuando corresponda, con el concurso o participación de los Departamentos de Prevención de Riesgos Profesionales, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, los Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo o la persona capacitada designada por SLEP Atacama**, según sea el caso, con independencia de la ocurrencia o no de siniestros de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.





Las actividades permanentes de prevención de riesgos deberán ser planificadas lógicamente y coherentemente, tanto en su formulación como en su aplicación con el fin de evitar que las personas trabajadoras se accidenten o enfermen a causa o con ocasión de su actividad laboral.

Estas actividades estarán condicionadas en cada caso por:

- a) La naturaleza del proceso productivo. Este factor dice relación con la clase o tipo de actividad y con las tareas específicas que desempeñan las personas trabajadoras, de tal forma, las medidas de higiene y seguridad que deberán prescribirse corresponden a la naturaleza y características propias del SLEP Atacama. A modo ejemplar, las mutualidades de empleadores han confeccionado cartillas de prevención de riesgos por medio de las cuales describen las actividades que involucra un determinado oficio o estamento y los riesgos asociados al mismo y, por último, las medidas de seguridad e higiene deberán adoptar para cada centro de trabajo, tipo de estamento y específicamente para cada labor o funciones de las personas trabajadoras. Asimismo, son específicas las medidas correctivas prescritas al SLEP Atacama para el control de los riesgos identificados en la calificación del origen de una enfermedad profesional, así como aquellas medidas que surjan de la implementación del programa de vigilancia en un centro de trabajo.
- b) La magnitud de los riesgos. Este factor está asociado al porcentaje de cotización adicional genérico contemplado en el D.S. N°110, del año 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en función de las actividades económicas y sub actividades diferenciadas que allí se indican y a las variaciones de esta cotización que resultan de la aplicación del D.S. N°67, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que evalúa la siniestralidad efectiva de la empresa o entidad empleadora.

Los **organismos administradores y las empresas con administración delegada deberán planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo de sus objetivos**, a través de sus distintos órganos, siendo la prevención de riesgos uno de los elementos centrales y de mayor relevancia en la gestión encomendada.

En virtud de lo anterior, en el Título I, del Libro VII se describen los roles que deberán cumplir los distintos estamentos de las mutualidades, para el cumplimiento de dichas funciones y responsabilidades.

Detalles de la Asistencia Técnica:

- **Objetivo principal:** Proteger la vida y salud de los trabajadores del sistema educativo público en la Región de Atacama.
- **Control de riesgos:** Identificar, evaluar y proponer medidas para evitar accidentes y enfermedades del trabajo en los recintos educacionales.
- **Normativa aplicable:** Seguir las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) para el sector público.





- **Acciones concretas:** Incluye visitas a terreno, capacitación al personal y apoyo en la creación de comités paritarios o protocolos de prevención.

Para mayor profundidad y detalle, visitar sitio Web Institucional de la Superintendencia de Seguridad Social: <https://www.suseso.gob.cl/613/w3-propertyvalue-137158.html>.

Artículo 59. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- 1) Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
 - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
 - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
- 2) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o





reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

- b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud.

Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;

- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

- 3) Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N°16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar al SLEP Atacama que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 4) Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N°16.744.
- 5) Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.





- 6) Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad, bajo el control y dirección de tales proveedores.
- 7) Informar al SLEP Atacama, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
- 8) Y cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Artículo 60. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena (temporal), establecimiento o dependencia del SLEP Atacama.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena (temporal), establecimiento o dependencia del SLEP Atacama decidirá el Inspector del Trabajo.

Artículo 61. Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en el SLEP Atacama, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en los establecimientos, oficinas o dependencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 del D.S. 44.

Artículo 62. Si bien, las entidades empleadoras a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la ley N°16.744 que tengan más de 100 trabajadores o trabajadoras deben contar con un Departamento Prevención de Riesgos, dirigido por un experto, el que gozará, respecto de la entidad empleadora, de autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la organización, así como el tipo y magnitud de los riesgos presentes en el lugar de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, teniendo especialmente presente el Principio de Juridicidad (o Legalidad) al cual están sometidos los Órganos de la Administración del Estado, según prescriben los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; de esta forma, que la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, fue fijada por el D.F.L. N°14, del Ministerio de Educación; y que la Resolución Exenta N°0537/2023 que determina la Estructura Interna, denominaciones y Funciones de las distintas Jefaturas y Unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; para efectos de





este Reglamento, deberá entenderse toda referencia al Departamento de Prevención de Riesgos, a su Unidad o análogo orgánico institucional respectivo.

Sus funciones serán las siguientes:

- 1) Asistir al SLEP Atacama e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos.
- 2) Asesorar en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo.
- 3) Asesorar al SLEP Atacama en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva.
- 4) Asistir al SLEP Atacama en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
- 5) Asesorar a la línea técnica y operativa del SLEP Atacama, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales.
- 6) Diseñar e implementar un programa de capacitación a las personas trabajadoras del SLEP Atacama al SLEP Atacama en materias de seguridad y salud en el trabajo.
- 7) Implementar programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744.
- 8) Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo.
- 9) Adoptar, de conformidad a la normativa vigente en la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas.
- 10) Colaborar con el SLEP Atacama en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo.
- 11) Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres.
- 12) Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en el SLEP Atacama.
- 13) Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.
- 14) Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica del SLEP Atacama.
- 15) Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo del SLEP Atacama, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.





Al efecto, corresponderá al experto en prevención a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. SLEP Atacama deberá aprobar el programa propuesto por el Departamento y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento.

Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito al SLEP Atacama sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva del SLEP Atacama.

Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes.

16) Y cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

Artículo 63. En aquellos establecimientos educacionales, centros de trabajo o escuelas rurales dependientes del Servicio Local que cuenten con menos de 25 pero más de 10 trabajadores, se elegirá y constituirá obligatoriamente la figura del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las exigencias del D.S. N°44. Este delegado tendrá los mismos derechos de información, participación y competencias preventivas que la ley otorga a los miembros de los Comités Paritarios, debiendo canalizar los requerimientos de seguridad de su centro hacia el Departamento de Prevención centralizado.

Artículo 64. Sin perjuicio de lo dispuesto por este reglamento respecto de la participación individual del trabajador o trabajadora o del Comité Paritario en la gestión de los riesgos laborales, el SLEP Atacama deberá promover la consulta y participación de los representantes de las personas trabajadoras, cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional del SLEP Atacama que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo.

Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras.

Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.





Artículo 65. El Servicio Local, en conjunto con su Mutualidad, los Comités Paritarios y los Delegados de Seguridad, implementará y mantendrá actualizado el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo (Ley Karin). Este protocolo incluirá el diseño de medidas mitigatorias, acciones de difusión anual y la aplicación inmediata de medidas de resguardo (como separación física o adecuación horaria) dentro de las 24 horas posteriores a una denuncia formal.

TÍTULO VI

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, INCENDIOS O CATÁSTROFES

Artículo 66. Todos los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Atacama deberán contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente, elaborado conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación y del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

Este plan tiene por objetivo prevenir, preparar y organizar a la comunidad educativa para enfrentar emergencias, catástrofes o desastres de origen natural o antrópico, que puedan poner en riesgo la integridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y otras personas presentes en el establecimiento.

Artículo 67. El PISE deberá contemplar, al menos, los siguientes elementos:

- Diagnóstico de amenazas y vulnerabilidades utilizando metodologías como **AIDEP** (Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión de prioridades, Elaboración de mapas y Planificación).
- Protocolos de actuación estructurados según metodología o **ACCEDER** (Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisiones, Evaluación secundaria y Readecuación), diseñada para la respuesta operativa ante distintos escenarios de riesgo.
- Procedimientos de evacuación y traslado seguro de estudiantes y trabajadores.
- Definición de roles y funciones en situación de emergencia.
- Rutas de evacuación y puntos de encuentro señalizados.
- Coordinación con organismos externos: Carabineros, Bomberos, SAMU, SENAPRED, municipios, entre otros.





Artículo 68. Difusión, capacitación y simulacros en establecimientos: El director o directora de cada establecimiento deberá garantizar que el contenido del PISE sea conocido por toda la comunidad escolar. Se realizarán instancias de sensibilización, inducción, talleres y simulacros al menos una vez al año, simulando una emergencia real. Los resultados de los simulacros serán evaluados por el Comité de Seguridad Escolar y utilizados para actualizar los protocolos.

Artículo 69. Revisión y actualización del PISE: El Plan Integral de Seguridad Escolar deberá ser revisado y actualizado como mínimo una vez al año, o cada vez que exista un cambio relevante en la infraestructura, riesgos detectados o condiciones del entorno. Las modificaciones deberán quedar documentadas y comunicadas a la comunidad educativa.

Artículo 70. Plan de Emergencias o Catástrofes. Las oficinas de Administración Central del SLEP Atacama, deberá contar con un Plan de Gestión, Reducción y Respuesta ante Riesgos de Emergencias, Catástrofes o Desastres. Dicho plan deberá abordar los riesgos derivados de eventos conocidos, probables o previsibles, de origen interno o externo, que puedan alterar gravemente el funcionamiento institucional o poner en peligro a las personas trabajadoras.

Artículo 71. Contenido del Plan de las oficinas de Administración Central del SLEP Atacama:

- a. Identificación de riesgos relevantes (sismos, incendios, amenazas externas, cortes de energía, entre otros).
- b. Procedimientos de evacuación y traslado del personal.
- c. Asignación de responsables por áreas o pisos.
- d. Protocolos específicos de actuación y comunicación.
- e. Coordinación con organismos de respuesta y seguridad.
- f. Medidas para personas con movilidad reducida u otras necesidades especiales.

Artículo 72. El encargado de Prevención de Riesgos será responsable de informar al personal sobre el contenido del Plan, coordinar al menos un simulacro anual, y mantenerlo actualizado. Ante la presencia de un riesgo grave e inminente, o ante la ocurrencia de un evento significativo, el plan deberá ser revisado, ajustado e informado a los trabajadores y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando corresponda.





Artículo 73. En todo los lugares de trabajo dependientes del SLEP Atacama, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 74. En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

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

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

Artículo 75. Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia del servicio y participar en los simulacros.

Deberán conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, y cumplir con las obligaciones que sobre el particular impone el Decreto Supremo N°44 de 2018, del Ministerio de Economía, fomento y Turismo que Aprueba Reglamento que Establece Requisitos de Seguridad y Rotulación de Extintores Portátiles.

TÍTULO VII

DE LA GESTIÓN OPERATIVA

Artículo 76. En cumplimiento del marco preventivo del D.S. N°44, cada establecimiento dependiente del Servicio Local de Educación Pública Atacama, contará obligatoriamente con un Plan de Emergencia o Catástrofes y Evacuación en sus oficinas centrales y PISE para los establecimientos educacionales de su dependencia, actualizado anualmente por el profesional o experto encargado de prevención de riesgos y será coordinado con el encargado de seguridad de cada recinto y visado por el Comité Paritario o Delegado. Todo trabajador(a) y/o funcionarios(as) tienen la obligación estricta de conocer las vías de





evacuación, participar en los simulacros programados y acatar las órdenes de los líderes de evacuación designados.

Artículo 77. Las funciones que deberá cumplir el profesional o experto encargado de Prevención de Riesgos en el SLEP Atacama, en coordinación con todos los profesionales y técnicos del área y relacionados, serán las siguientes:

1. Diseñar e implementar, evaluar su implementación y rediseñar cuantas veces sea necesario, en un ciclo de mejora continua permanente del proceso de identificación y evaluación de todos los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, debiendo proponer la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos, considerando los factores de riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos y biológicos;
2. Diseñar y organizar propuesta del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo;
3. Asesorar técnicamente a la Unidad de Compras del SLEP Atacama en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva;
4. Difundir e informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto;
5. Asesorar y diseñar técnicamente la línea operativa de la organización, especialmente en proyectos de ejecución, conservación y mantenimiento de Infraestructura, asimismo, en el diseño de procedimientos de trabajo en todas las áreas y líneas operativas del SLEP Atacama, considerando siempre la prevención de riesgos laborales como tarea y obligación principal;
6. Diseñar e implementar en coordinación con Formación y Desarrollo de Gestión de Personas y Convivencia de Apoyo Técnico Pedagógico, un programa de capacitación a las personas trabajadoras de la organización en materias de seguridad y salud integral en el trabajo;
7. Implementar y evaluar permanentemente los programas de vigilancia ambiental y de la salud integral de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N°16.744;
8. Diseñar e implementar una política institucional, de conformidad a la normativa vigente en la materia, sobre las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas;
9. Controlar y evaluar permanentemente el cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo;
10. Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, evaluándolo permanentemente y rediseñándolo cuantas veces sea necesario;
11. Ejecutar y evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva del SLEP Atacama;





12. Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento;
13. Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica del SLEP Atacama;
14. Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo del SLEP Atacama, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.
Al efecto, corresponderá al profesional o experto encargado en Prevención de Riesgos, señalar los requerimientos o recursos para su cumplimiento, las principales metas a cumplir, los responsables de cada una de ellas y la forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Asegurarse de aprobar el programa propuesto y proveer los recursos necesarios para su cumplimiento. Corresponderá igualmente al experto en prevención de riesgos encargado de Prevención de Riesgos, informar mensualmente por escrito a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección de Gestión de Personas sobre el avance del programa trabajo preventivo y de las medidas implementadas para su ejecución. Asimismo, entregará anualmente un informe con la evaluación de los resultados de la gestión preventiva. Las personas trabajadoras, sus representantes y los Comités Paritarios tendrán acceso a estos informes;
15. Difundir y promover estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo; y
16. Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa vigente.

Artículo 78. Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización, y pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

El Directivo Jefe de Gestión de Personas, en coordinación y colaboración con el Profesional Experto en Prevención de Riesgos, ambos del SLEP Atacama, evaluarán permanentemente el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen las personas trabajadoras, y realizará las acciones necesarias para disminuir dicha exposición.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. El Servicio Local realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario único CEAL-SM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores.

La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo tenga 6 meses desde que cuente con 10 o más personas trabajadoras, incluidas personas trabajadoras a honorarios. No





obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una denuncia individual de enfermedad profesional DIEP de posible origen laboral.

El Directivo Jefe de Gestión de Personas, en coordinación y colaboración con el Profesional Experto en Prevención de Riesgos, ambos del SLEP Atacama, deberán conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso. Además, con la finalidad de proteger la salud de las personas trabajadoras, especialmente se obligan a:

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestas las personas trabajadoras;
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición;
- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud;
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre las personas trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la Resolución Exenta 1448 del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones;

Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

Artículo 79. El Directivo Jefe de Gestión de Personas, en coordinación y colaboración con el Profesional Experto en Prevención de Riesgos, ambos del SLEP Atacama, se preocuparán de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), 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 de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud y la nueva Resolución 1660 Exenta que Aprueba la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos V2. Del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

TÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y RECLAMOS INTERNOS





Artículo 80. El incumplimiento de las obligaciones y la incurrancia en las prohibiciones señaladas en este Reglamento serán sancionados de forma diferenciada y estricta, según la naturaleza jurídica del vínculo contractual o estatutario del trabajador y/o funcionarios(as).

Artículo 81. Todo(a) trabajador(a) y/o funcionarios(as), o el Comité Paritario/Delegado de Seguridad respectivo, que detecte una deficiencia en las condiciones de higiene, infraestructura o elementos de protección personal, o que considere que una instrucción infringe las normas del D.S. N°44, tendrá derecho a presentar un reclamo formal por escrito ante el encargado de seguridad de su centro o la Unidad de Gestión de Personas del Servicio Local. El SLEP Atacama dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir una respuesta fundada y dictar las medidas correctivas, cumpliendo con el artículo 62 del D.S. N°44.

Artículo 82. Para el **Personal regido exclusivamente por el Código del Trabajo**, las infracciones darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:

- **Amonestación Verbal.**
- **Amonestación Escrita.**
- **Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria:** El trabajador(a) y/o funcionario(a) sancionado podrá reclamar de su imposición ante la Inspección del Trabajo competente dentro del plazo legal de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación, conforme al artículo 157 del Código del Trabajo. Los montos percibidos por este concepto se destinarán en primer lugar a los fondos de bienestar del Servicio Local que benefician directamente a los trabajadores(as) y/o funcionarios(as). A falta de estos, los dineros se depositarán en la cuenta de la Mutualidad administrada bajo la Ley N°16.744.
- **Término del Contrato de Trabajo** (conforme al artículo 160 del Código del Trabajo).

Artículo 83. Para el personal regido por el **D.F.L. N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda (Estatuto Administrativo)**, las infracciones a las normas preventivas y de convivencia constituirán infracción a los deberes funcionarios y se aplicarán **exclusivamente previo proceso de Investigación Sumaria o Sumario Administrativo**, bajo el catálogo legal del artículo 121 de dicho Estatuto:

- **Censura:** Reprensión formal por escrito en la hoja de vida del funcionario.
- **Multa:** Privación de un porcentaje de la remuneración mensual de acuerdo a los límites fijados en la letra b) del artículo 121 del D.F.L. N°29 de 2004.





- **Suspensión del Empleo:** Separación temporal de funciones con privación de goce de sueldo.
- **Destitución:** Medida expulsiva aplicable ante faltas de extrema gravedad o conductas acreditadas de acoso o violencia (Ley Karin), conforme a los procedimientos y principios adaptados del Estatuto Administrativo.

Artículo 84. Para **Profesionales de la Educación regidos por el Estatuto Docente (D.F.L. N°1 de 1996)**, la Dirección Executiva aplicará el régimen especial de sanciones de la Ley N°19.070, no estando afectos a medidas intermedias (como censuras, multas o suspensiones):

- **Término de la Relación Laboral por Sumario Administrativo:** Aplicable según el Artículo 72 letra b) y letra c) del Estatuto Docente, por falta de probidad, conducta inmoral, incumplimiento grave de obligaciones o conductas acreditadas de acoso o violencia (Ley Karin). El sumario administrativo se instruirá conforme al procedimiento regulado en el **Título V del D.F.L. N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda (Estatuto Administrativo)**, resguardando la perspectiva de género y no revictimización, concluyendo únicamente en absolución o cese definitivo de funciones.
- **Término de la Relación Laboral por Investigación Breve y Sumaria:** Aplicable según el Artículo 72 letra c) del Estatuto Docente, por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.
- **Medidas Administrativas No Punitivas:** Ante descuidos menores, la jefatura podrá emitir observaciones de desempeño o instrucciones por escrito de carácter formativo, las cuales no constituyen sanciones disciplinarias pero sirven de sustento y/o respaldo para las evaluaciones de desempeño administrativo del periodo respectivo, conforme se disponga el presente RIOHS u otros instrumentos de aplicación general como por ejemplo el Código de Ética e Integridad y Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) existentes o que existan en el futuro.

Artículo 85. Para **Asistentes de la Educación Pública (Regidos por la Ley N°21.109 y Código del Trabajo)**, por su calidad de funcionarios públicos, **ninguna medida punitiva podrá ser aplicada sin la instrucción previa de una Investigación Interna o Sumario Administrativo** tramitado conforme a las reglas del **Título V del D.F.L. N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda (Estatuto Administrativo)**. El catálogo de sanciones aplicables se restringe a:

- **Amonestación Verbal:** Realizada por el Director del establecimiento.





- **Amonestación Escrita:** Emitida por la Dirección Ejecutiva para su carpeta de vida laboral.
- **Multa Directa:** Privación de hasta un 25% de la remuneración diaria por faltas graves a la higiene y seguridad, sujeta al derecho a reclamo ante la Inspección del Trabajo dentro de 5 días hábiles. Los fondos se destinarán al bienestar del Servicio Local o al organismo administrador de la Ley N°16.744.
- **Término de la Relación Laboral (Desvinculación):** Aplicable tras el sumario que acredite falta de extrema gravedad o actos de acoso/violencia (Ley Karin), operando bajo las causales del Artículo 160 del Código del Trabajo, en concordancia con el artículo 53 de la Ley N°21.109.

TÍTULO IX

CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 86. Con todo, el Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones gremiales y sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras del SLEP Atacama. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado al SLEP Atacama de acuerdo con su contrato de trabajo, decreto o resolución de nombramiento o traspaso, según corresponda. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir.

El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por el SLEP Atacama.

Las observaciones aceptadas por el SLEP Atacama serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre el SLEP Atacama y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo.





Artículo 87. (Canal Único de Denuncias Ley Karin VALS). El SLEP Atacama comunica y pone a disposición de todas las personas trabajadoras la plataforma digital centralizada de denuncias Ley Karin (VALS), ubicado en el Portal Institucional en Trámites Digitales o en la url: <https://tramites.slepatacama.gob.cl/>.

Artículo 88. Finalmente, como se ha señalado un reglamento es una foto fija en un marco legal móvil. Las fiscalizaciones de la Dirección del Trabajo (DT) o Contraloría evalúan la ley escrita y, sobre todo, su aplicación real en terreno. **Para garantizar su pertinencia técnica en el tiempo, es fundamental considerar el presente Reglamento es un instrumento vivo** que debe ser revisado y actualizado, frente a la nueva normativa y jurisprudencia administrativa sobre la materia. Es así como tanto la dinámica de Dictámenes (Jurisprudencia Viva) Contraloría y la DT emiten dictámenes mensuales que reinterpretan la Ley Karin 21.643 y la Ley N°16.744. Lo que hoy es válido textualmente, un dictamen de la DT el próximo mes puede declararlo insuficiente o ilegal. El reglamento exige revisión semestral obligatoria.

Para su total tramitación, como asimismo para cada actualización se debe cumplir con el proceso formal de validación, esto es: Envío de Copias. Remitir a la Seremi de Salud y a la DT en un plazo de 5 días desde su vigencia. Publicidad interna: Entregar copia física o digital a cada funcionario 30 días antes de empezar a aplicarlo. Consulta obligatoria: Remitir el borrador al Comité Paritario y al Delegado de Seguridad para que emitan opinión (aunque no sea vinculante).

El presente Reglamento pierde su valor si las personas trabajadoras (desde el/la primero/a al/la último/a de sus funcionarios/as, sin distinción de grado jerárquico o estamento), no cumplimos y corremos el riesgo de convertirlo en “letra muerta” lo que debe ser “vivo y dinámico”. Por lo tanto, te invitamos a ser el/la primer(a) agente de cambio, asumiendo un rol protagónico en nuestro cuidado y el de nuestros colegas.

TÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Primero Transitorio (Vigencia y Publicidad Legal): El presente RIOHS entrará en vigencia oficial a contar del primer día hábil del mes siguiente a su total tramitación mediante Resolución Exenta de la Dirección Ejecutiva. Una copia íntegra del texto aprobado será remitida de forma digital o física a la SEREMI de Salud de la Región de Atacama y a la Inspección del Trabajo competente con a lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha en que comience a regir formalmente.

Artículo Segundo Transitorio (Entrega obligatoria y verificable): El Servicio Local dispondrá la entrega de un ejemplar impreso o digital de este reglamento a cada trabajador(a) y/o funcionario(a) (docentes,





asistentes de la educación y personal de la administración central), archivando el acta de recepción firmada en su carpeta de vida laboral. Todo trabajador que ingrese a prestar servicios con posterioridad a la fecha de vigencia recibirá un ejemplar al momento de la suscripción de su contrato o de su toma de posesión del cargo. El registro de recepción firmado por el funcionario será archivado en su respectiva carpeta de vida laboral.

El Reglamento Interno deberá ser anualmente, con la participación del Profesional encargado en Prevención de Riesgos, del Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario o el Delegado de Seguridad y Salud si existieren y, en su defecto, con las personas trabajadoras.

El Reglamento Interno o sus modificaciones posteriores, no requerirán la aprobación previa de la Secretaría Regional Ministerial de Salud ni de la Dirección del Trabajo, debiendo ser ingresado en la página web de ambas instituciones. No obstante, dichas Instituciones en el marco de sus competencias y de acuerdo con los riesgos presentes en el lugar de trabajo y a la normativa vigente, podrán solicitar modificaciones.

Artículo Tercero Transitorio (Implementación MIPER): El profesional encargado en Prevención de Riesgos, junto a los Comités Paritarios y Delegados de Seguridad, dispondrá de un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la entrada en vigencia de este cuerpo normativo, para actualizar e integrar los factores de riesgo psicosocial y las medidas preventivas, para adecuar las **Matrices de Riesgo (MIPER)** e incorporar las evaluaciones **CEAL-SM** asociadas a la Ley Karin.

