



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD
CORPORACIÓN EDUCACIONAL MARÍA CECILIA
2025**

Confeccionado de acuerdo con: Decreto Supremo N°44, ley N°16.744

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL MARÍA CECILIA.”**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, octubre de 2025.

Última versión, septiembre 2024.

ÍNDICE

ÍNDICE.....2	
INDIVIDUALIZACION DE LA CORPORACIÓN5	<i>Artículo 33°</i> 27
PREÁMBULO5	<i>Artículo 34°</i> 27
TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES7	<i>Artículo 35°</i> 28
LIBRO I. NORMAS DE ORDEN.....13	TÍTULO VI. LICENCIAS MÉDICAS 29
TÍTULO I. INGRESO13	<i>Artículo 36°</i> 29
<i>Artículo 1°</i>13	<i>Artículo 37°</i> 29
<i>Artículo 2°</i>14	<i>Artículo 38°</i> 29
<i>Artículo 3°</i>14	<i>Artículo 39°</i> 29
TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO14	<i>Artículo 40°</i> 30
<i>Artículo 4°</i>14	<i>Artículo 41°</i> 30
<i>Artículo 5°</i>14	<i>Artículo 42°</i> 31
<i>Artículo 6°</i>14	<i>Artículo 43°</i> 31
<i>Artículo 7°</i>15	<i>Artículo 44°</i> 31
<i>Artículo 8°</i>16	<i>Artículo 45°</i> 32
<i>Artículo 9°</i>16	<i>Artículo 46°</i> 32
TÍTULO III. HORARIO DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA 16	<i>Artículo 47°</i> 32
<i>Artículo 10°</i>16	<i>Artículo 48°</i> 32
<i>Artículo 11°</i>18	<i>Artículo 49°</i> 33
<i>Artículo 12°</i>18	<i>Artículo 50°</i> 33
<i>Artículo 13°</i>18	<i>Artículo 51°</i> 34
<i>Artículo 14°</i>18	TÍTULO VII. CÁMARAS DE VIGILANCIA..... 34
<i>Artículo 15°</i>19	<i>Artículo 52°</i> 34
<i>Artículo 16°</i>19	TÍTULO VIII. SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL 35
<i>Artículo 17°</i>19	<i>Artículo 53°</i> 35
TÍTULO IV. CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y FESTIVOS19	<i>Artículo 54°</i> 36
<i>Artículo 18°</i>19	TÍTULO IX. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS 37
<i>Artículo 19°</i>20	<i>Artículo 55°</i> 37
<i>Artículo 20°</i>20	TÍTULO X. PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS 38
<i>Artículo 21°</i>20	<i>Artículo 56°</i> 38
<i>Artículo 22°</i>21	<i>Artículo 57°</i> 38
<i>Artículo 23°</i>21	<i>Artículo 58°</i> 39
<i>Artículo 24°</i>22	<i>Artículo 59°</i> 39
<i>Artículo 25°</i>23	<i>Artículo 60°</i> 39
TÍTULO V. FERIADO ANUAL Y PERMISOS...23	TÍTULO XI. REMUNERACIONES 40
<i>Artículo 26°</i>23	<i>Artículo 61°</i> 40
<i>Artículo 27°</i>24	<i>Artículo 62°</i> 40
<i>Artículo 28°</i>24	<i>Artículo 63°</i> 40
<i>Artículo 28°</i>25	<i>Artículo 64°</i> 40
<i>Artículo 29°</i>25	<i>Artículo 65°</i> 41
<i>Artículo 30°</i>26	<i>Artículo 66°</i> 41
<i>Artículo 31°</i>26	<i>Artículo 67°</i> 41
<i>Artículo 32°</i>27	<i>Artículo 68°</i> 41

TÍTULO XII.	DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	42
	Artículo 69°	42
	Artículo 70°	42
TÍTULO XIII.	MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	43
	Artículo 71°	43
TÍTULO XIV.	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	44
	Artículo 72°	44
TÍTULO XV.	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	44
	Artículo 73°	44
TÍTULO XVI.	PRESENTACIÓN PERSONAL Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	44
	Artículo 74°	44
	Artículo 75°	45
	Artículo 76°	45
	Artículo 77°	45
TÍTULO XVII.	OBLIGACIONES	46
	Artículo 78°	46
TÍTULO XVIII.	PROHIBICIONES	49
	Artículo 79°	49
TÍTULO XIX.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	53
	Artículo 80°	53
	Artículo 81°	54
	Artículo 82°	55
	Artículo 83°	55
	Artículo 84°	56
	Artículo 85°	57
	Artículo 86°	57
	Artículo 87°	57
	Artículo 88°	58
	Artículo 89°	58
	Artículo 90°	59
TÍTULO XX.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	59
	Artículo 91°	59
	Artículo 92°	60
	Artículo 93°	61
	Artículo 94°	63
	Artículo 95°	63
	Artículo 96°	64
TÍTULO XXI.	PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	Artículo 97°	Error! Bookmark not defined.

	Artículo 98°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 99°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 100°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 101°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 102°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 103°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 104°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 105°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 106°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 107°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 108°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 109°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 110°	Error! Bookmark not defined.
	Artículo 111°	Error! Bookmark not defined.
TÍTULO XXII.	PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001	65
	Artículo 112°	65
	Artículo 113°	65
	Artículo 114°	66
	Artículo 115°	66
	Artículo 116°	66
TÍTULO XXIII.	CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105	66
	Artículo 117°	66
TÍTULO XXIV.	PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	66
	Artículo 118°	66
	Artículo 119°	67
TÍTULO XXV.	TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	68
	Artículo 120°	68
	Artículo 121°	68
	Artículo 122°	69
	Artículo 123°	69
	Artículo 124°	70
TÍTULO XXVI.	EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS	70

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

<p><i>Artículo 125°</i> 70</p> <p><i>Artículo 126°</i> 71</p> <p>LIBRO II. NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD 72</p> <p style="padding-left: 20px;">Preámbulo 72</p> <p style="padding-left: 20px;">TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 72</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 127°</i> 72</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 128°</i> 72</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 129°</i> 73</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 130°</i> 73</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 131°</i> 73</p> <p style="padding-left: 20px;">TÍTULO II. GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES 74</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 132°</i> 74</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 133°</i> 75</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 134°</i> 77</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 135°</i> 78</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 136°</i> 78</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 137°</i> 79</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 138°</i> 79</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 139°</i> 80</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 140°</i> 80</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 141°</i> 80</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 142°</i> 81</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 143°</i> 82</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 144°</i> 82</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 145°</i> 83</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 146°</i> 84</p> <p style="padding-left: 20px;">TÍTULO III. SOBRE EL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 85</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 147°</i> 85</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 148°</i> 85</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 149°</i> 85</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 150°</i> 86</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 151°</i> 86</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 152°</i> 89</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 153°</i> 90</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 154°</i> 90</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 155°</i> 91</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 156°</i> 91</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 157°</i> 91</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 158°</i> 92</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 159°</i> 92</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 160°</i> 92</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 161°</i> 92</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 162°</i> 93</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 163°</i> 93</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 164°</i> 93</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Artículo 165°</i> 94</p>	<p>TÍTULO IV. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN 95</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 166°</i> 95</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 167°</i> 95</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 168°</i> 95</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 169°</i> 95</p> <p>TÍTULO V. OBLIGACIONES 96</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 170°</i> 96</p> <p>TÍTULO VI. PROHIBICIONES 100</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 171°</i> 100</p> <p>TÍTULO VII. SANCIONES Y RECLAMOS 102</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 172°</i> 102</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 173°</i> 103</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 174°</i> 103</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 175°</i> 103</p> <p>TÍTULO VIII. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 105</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 176°</i> 105</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 177°</i> 106</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 178°</i> 107</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 179°</i> 108</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 180°</i> 108</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 181°</i> 109</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 182°</i> 110</p> <p>TÍTULO IX. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES 111</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 183°</i> 111</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 184°</i> 111</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 185°</i> 112</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 186°</i> 112</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 187°</i> 113</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 188°</i> 113</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 189°</i> 114</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 190°</i> 114</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 191°</i> 114</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 192°</i> 114</p> <p>TÍTULO X. OBLIGACIÓN DE INFORMAR 115</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 193°</i> 115</p> <p>TÍTULO XI. CONTROL DE SALUD 124</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 194°</i> 124</p> <p>TÍTULO XII. NORMATIVAS Y MEDIDAS ASOCIADAS AL COVID-19 125</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 195°</i> 125</p> <p>TÍTULO XIII. LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO 125</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 196°</i> 125</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 197°</i> 126</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 198°</i> 127</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 199°</i> 127</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Artículo 200°</i> 127</p>
---	---

<i>Artículo 201°</i>	128
<i>Artículo 202°</i>	128
<i>Artículo 203°</i>	128
TÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES Y ANEXOS	129
ANEXOS	130

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO	130
2. PROTOCOLO DE USO DE BODEGAS	154
3. REGISTRO DE ENTREGA	156

Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el trabajador”, “el profesor” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

INDIVIDUALIZACION DE LA CORPORACIÓN

<i>Razón Social</i>	: Corporación Educacional María Cecilia
<i>R.U.T.</i>	65.162.431-2
<i>Dirección</i>	Av. Trinidad N°620, La Florida
<i>Teléfono</i>	+564 32644588
<i>E-mail</i>	direccion@colegiolicarito.cl
<i>Nombre Rep. Legal</i>	Alfredo Eduardo Smith de Aguirre
<i>RUN Rep. Legal</i>	8.952.526-8
<i>Organismo seguro social</i>	Asociación Chilena de Seguridad

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la “**Corporación Educacional María Cecilia**” que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Gestión Preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable (Decreto N°44 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 27 de Julio de 2024). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, establecidas en el Libro I, y las de Higiene y Seguridad, indicadas en el Libro II, son los siguientes:

- a. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c. Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Corporación Educacional a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, director, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que conseguir los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la Corporación Educacional, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos pedagógicos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Dirección será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la Corporación sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento, fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar digital proporcionado por ésta.

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

Esperamos que su permanencia en nuestro Establecimiento le permita un constante crecimiento y/o fortalecimiento de sus conocimientos, actitudes y habilidades, confiamos que sus competencias laborales y calidad humana, serán de gran aporte para el logro de los objetivos de la organización.

TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación a Corporación Educacional María Cecilia con todo, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.
- **Jefe inmediato o directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador, entendiéndose por tales a los directores de la Corporación, Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, Jefe de Sección, Jefe de Área, Jefe de Unidad, Representante Legal, etc.; En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Supervisor inmediato el de mayor jerarquía.
- **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, que en este caso es la Corporación Educacional María Cecilia.
- **Contrato Individual de Trabajo:** Es una convención por la cual el empleador y trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.
- **Establecimiento:** Es la escuela o colegio donde se desarrolla la función docente y no docente que está destinada a concretar el proyecto educativo que la comunidad auspicia.
- **Año Lectivo:** El período de funcionamiento y clases fijados en el calendario escolar que establece anualmente el ministerio de educación.
- **Horario Escolar:** Organización diaria de las actividades escolares y del establecimiento a lo largo de la semana.
- **Jornada De Trabajo:** Cantidad de horas semanales que los docentes y asistentes de la educación han convenido a desempeñar en su contrato de trabajo.
- **Horario de Trabajo o Carga Horaria:** Asignación de funciones completas correspondiente a la jornada de trabajo y/o las asignaciones de horas de clases y otras actividades docentes señaladas en el presente reglamento.
- **Hora de Contrato:** Sesenta minutos.
- **Hora de Clase:** La actividad docente con el grupo curso que se desarrolla en cuarenta y cinco minutos.
- **Planes y Programas de Estudios:** Instrumento curricular operativo organizado en unidades programáticas que contienen objetivos, conductas y contenidos relevantes y metodológicos variados.
- **Docencia de Aula:** La acción o exposición personal directa, realizada en forma continua y sistemática, que el docente inserta dentro del proceso educativo durante las clases fijadas en los planes de estudios.

- Año laboral docente: Es el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se iniciare el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior, en que se inicie el año escolar siguiente.
- Actividades Escolares No Lectivas: Son aquellas labores educativas complementarias, sin carácter taxativo, complementarias de la docencia de aula relacionadas con:
 - Administración de la educación.
 - Actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal: jefatura de curso, actividades programáticas y culturales, actividades extraescolares, actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y toda otra considerada en el artículo dos del estatuto docente.
- Función de Docencia Directiva: La atinente a la dirección, supervisión, coordinación y orientación de la educación y que conlleven tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente o asistentes de la educación y respecto de los alumnos.
- Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N°5 y N°7 de la Ley 16.744.
- Accidente del Trabajo: Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- Accidente en trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, Ley 16.744).
- Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16.744.
- Organismo Administrador del Seguro: actualmente la Corporación está adherida a la Asociación Chilena de Seguridad.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad¹: Instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades que deban funcionar.
- Normas de Seguridad: El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del comité de Calidad (ISO), del

¹ Ley fácil; Comité Paritario (recuperado el 26 de mayo de 2024). Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. <https://www.bcn.cl/portal/leyfacil/recurso/comites-paritarios>

Organismo Administrador de la ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.

- **Procedimientos:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los trabajadores de la Corporación.
- **Exámenes preocupacionales:** Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la Corporación en el organismo administrador del seguro en que este adherido.
- **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- **Acción Insegura o subestándar:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- **Condición Insegura o subestándar:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- **Negligencia Inexcusable del trabajador:** Es la acción u omisión consciente e irresponsable que causa un accidente.
- **DIAT:** Declaración individual de accidentes del trabajo.
- **Normas de Higiene y Seguridad Laboral:** Son todas las disposiciones legales que rigen a una empresa a través de Leyes, Decretos, Decretos Supremos, etc. que tienen como objetivo principal proteger la integridad física y psicológica de los trabajadores.
- **Investigación de Accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- **Primeros Auxilios:** Es la atención que se le da a un lesionado o enfermo, en el terreno mismo, mientras se logra la atención de un facultativo.
- **Condiciones Inseguras:** Son las alteraciones o modificaciones del ambiente físico de trabajo que generan en él cualidades negativas que puedan causar accidentes.
- **Acción Insegura:** Acto u omisión ejecutada por los individuos en el ambiente de trabajo, de manera que la resultante son accidentes, en su persona y/o a terceros.
- **Zona De Trabajo:** El lugar en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más Trabajadores.

- **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- **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 respectiva entidad empleadora.
- **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, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
- **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- **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.
- **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **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.
- **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, el entorno de trabajo y la organización.
- **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.

- **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.
- **Violencia externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 entidad empleadora o de una o más faenas, 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.
- **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 Decreto Supremo 44.

- 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 que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora.
- Representantes de las personas trabajadoras: 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, 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.
- Personas trabajadoras 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 entidad empleadora.

TÍTULO I. INGRESO

Artículo 1º

Las personas a quienes la **“Corporación Educacional María Cecilia”**, acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a. Ficha de contratación. Ficha de ingreso con datos personales solicitados por la Corporación Educacional, en la que se individualiza al interesado, pudiendo señalar nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales, entre otros.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c. Currículo Vitae.
- d. Certificados de Antecedentes penales y Registro de violencia intrafamiliar, vigente.
- e. Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.
- f. Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- g. Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud, vigente.
- h. Certificado Médico de idoneidad psicológica para relacionarse con menores de edad, extendido por el servicio de salud correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 19.464 y 21.109.
- i. Certificado de no constar en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
- j. Certificado por no condena de maltrato relevante.
- k. Certificado de Estudios Licencia Media, Título técnico y/o Profesional, según corresponda.
- l. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuges causantes de Asignación Familiar.
- m. Certificado de Retenciones Judiciales.
- n. En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otro establecimiento educacional y/o con otro empleador presentar el Finiquito respectivo.
- o. Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Corporación Educacional, según el cargo o función a que postule el interesado.

Algunos de estos documentos se podrán volver a solicitar a comienzos del segundo semestre, mes de julio del año en curso.

Artículo 2°

La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1° del Código del Trabajo.

Artículo 3°

Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, a dirección.

TÍTULO II. CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°

Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 5°

La Corporación Educacional no contrata a menores de edad. Con todo, si lo efectuara, el contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.

Artículo 6°

Trabajadores extranjeros. Sólo podrá iniciar su actividad laboral el trabajador extranjero una vez que haya obtenido la visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros.

Artículo 7°

El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Individualización de las partes, con indicación de sus domicilios, la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento, correo electrónico, e ingreso del trabajador.
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. En el caso de los profesionales de la educación deberá expresarse la descripción de las labores docentes que se encomiendan, asimismo, se considerará trabajado el tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias se señalarán expresamente.
- d. El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada de trabajo. En el caso de los docentes deberá diferenciarse las funciones de docencia de aula de otras actividades contratadas.
- f. Plazo del contrato. En el caso de los docentes deberá señalarse si será de plazo fijo, plazo indefinido o de reemplazo.
- g. Número de ejemplares, distribución y firma de las partes.
- h. Demás pactos que acordasen la Corporación Educacional y el trabajador de mutuo acuerdo.
- i. En el caso de los trabajadores extranjeros, el pacto deberá contener, según sea el caso, las siguientes cláusulas:
 - i. Cláusula de vigencia: "La obligación de prestar servicios emanada del presente contrato, sólo podrá cumplirse una vez que el trabajador haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros con visa en trámite".
 - ii. Cláusula de viaje. No es obligación del empleador pagar al trabajador el pasaje de regreso a su país de origen al término de la relación laboral o en cualquier otro momento. Sin perjuicio de lo anterior, ambas partes lo podrán acordar voluntariamente, por escrito, sin que ello implique un precedente ni genere obligación alguna para futuros casos.
 - iii. Cláusula de régimen previsional: en que el empleador se compromete a efectuar las retenciones correspondientes y entregarlas a las instituciones de seguridad social, salvo que las partes se acojan a la Ley 18.156.
 - iv. Cláusula de impuesto a la renta: a través de la cual el empleador se obliga a responder por el pago de impuesto a la renta correspondiente a la remuneración del trabajador extranjero, para rentas superiores a 13,5 UTM.
 - v. Además, deberá legalizarse ante notario público.

Artículo 8º

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito en documentos anexos firmados por ambas partes.

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

La Corporación Educacional promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

En el caso de aprendices que realicen su práctica en la Corporación Educacional, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del código del trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de orden, higiene y seguridad de este reglamento.

Artículo 9º

La Corporación Educacional 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 trabajador.

En caso de que el trabajador se considere perjudicado por cualquiera de los cambios, podrá reclamar de la medida ante la Dirección del Trabajo, la que resolverá al respecto, pudiendo la parte afectada reclamar en esa resolución directamente ante la Dirección del Trabajo, que resolverá, en definitiva, sin ulterior recurso.

TÍTULO III. HORARIO DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 10º

La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador debe efectivamente prestar sus servicios a la Corporación Educacional, y/o el tiempo en que él se encuentra a disposición de ésta sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada de trabajo de los **profesionales de la educación** se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador².

La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

² (artículo 68 de la ley 19.070)

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

La docencia de aula semanal para los docentes que se desempeñen en establecimientos educacionales que estén afectos al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, no podrá exceder de las 28 horas con 30 minutos excluidos los recreos, cuando la jornada contratada fuere igual a 44 horas semanales. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales e igual o superior a 38 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

Tratándose de docentes que cumplan funciones en jornada nocturna, su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que se trate de docentes que hubieren sido contratados para cumplir labores de internado.

La docencia de aula efectiva que realicen los docentes con 30 o más años de servicios, se reducirá a petición del interesado a un máximo de hasta 24 horas, debiendo asignarse el resto de su horario a actividades curriculares no lectivas, lo que regirá a partir del año escolar siguiente, o en el año respectivo si no se produjere menoscabo a la atención docente.

En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella.

Un porcentaje de a lo menos el 50% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores³.

La jornada semanal ordinaria de trabajo de los **asistentes de la educación** no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aún cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.

El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para

³ (artículo 69 de la ley 19.070)

todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente ⁴.

Artículo 11°

Jornada de trabajo. Únicamente aquellos trabajadores que se rijan de forma exclusiva por el código del trabajo, esto es, sin que se le apliquen las normas del estatuto docente o de los asistentes de la educación, se les aplicará la siguiente regla: la duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales y su distribución se podrá efectuar en cada semana calendario o sobre la base de promedios semanales en lapsos de hasta cuatro semanas, con los límites y requisitos señalados en el Código del Trabajo.

Artículo 12°

La jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de 30 minutos para colación; dicho período se consignará en el contrato de trabajo y no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, salvo las excepciones contempladas en la ley. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia. El horario de inicio y término del trabajo será en horario de funcionamiento del establecimiento, es decir, desde las 07:30 h a las 18:30 h, sin perjuicio del horario establecido en el contrato de trabajo.

Artículo 13°

La Corporación Educacional podrá alterar la distribución de la jornada cuando se trate de circunstancias que afecten la totalidad del servicio educacional o de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la ley. Asimismo, podrá excederse la jornada cuando ello sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Corporación, o cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o para impedir accidentes o vulneraciones a los derechos de niños, niñas y adolescente. En estos eventos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, las horas trabajadas en exceso se considerarán extraordinarias y se pagarán con el recargo legal correspondiente.

Artículo 14°

El trabajador tiene la obligación de llegar puntualmente a sus labores de trabajo. Se establecerá un margen total de tolerancia de atraso de 10 minutos en el mes.

⁴ (artículo 39 del Estatuto de los asistentes de la educación pública)

Artículo 15°

El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en su contrato de trabajo, sin autorización escrita de su jefe directo respectivo y en su ausencia, por otro directivo superior.

Artículo 16°

Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 17°

Registro de asistencia. Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en los distintos sistemas de control, marcador, libro de asistencia u otro instrumento de registro.

La entrada y salida del personal, se controlará y consignará por medio de sistema electrónico de registro y/o biométricos correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo libro de asistencia.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo el jefe del área respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador.

El trabajador se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la organización con posterioridad al término de su jornada.

TÍTULO IV. CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y FESTIVOS

Artículo 18°

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en este reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en sábados, domingos y festivos (cuando estos no estén contemplados en su jornada contractual) o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo podrán pactarse por escrito con acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias deben pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la organización y no podrá tener duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste el conocimiento y autorización del empleador.

Artículo 19°

Las horas extraordinarias se pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. Se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 20°

La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

Artículo 21°

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

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

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 22°

Banda horaria. El trabajador que sea padre, madre o que tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de 12 años, podrá solicitar anticipar o retrasar hasta en 1 hora el horario de entrada a su jornada laboral, el cual determinará posteriormente su horario de salida de fin de jornada.

El empleador podrá negar dicha solicitud en virtud de la naturaleza de las funciones de los servicios prestados por la o el trabajador, el cual, es indispensable que deba cumplirlos en el horario y puesto determinado en el respectivo contrato individual de trabajo.

En los casos que sea factible, a criterio del Colegio, poder otorgar esta solicitud a la o el trabajador, es necesario que se cumplan las siguientes disposiciones:

1. La o el trabajador deberá acompañar a su solicitud un certificado de nacimiento de su hijo o hija, o la copia de la sentencia que le otorgue el cuidado personal del niño o niña.
2. Esta solicitud se deberá presentar por parte de la o el trabajador, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación del inicio del año escolar.

En aquellos casos en los que la sentencia le otorgue el cuidado personal del niño o niña, dentro del año, se debe presentar, en cuanto tenga la resolución del Tribunal con un plazo de hasta treinta días hábiles desde que le fue otorgado el cuidado personal.

Artículo 23°

Teletrabajo para cuidadores. El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de (a) un niño o niña menor de catorce años o (b) que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida.

Este derecho podrá impetrarse, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, siempre que:

- i. no reciba remuneración por las labores de cuidado.
- ii. todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- a. Certificado de nacimiento que acredite la edad respecto de un niño o niña;
- b. Resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas;
- c. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, conforme al artículo 56 de la ley N°20.422;
- d. El documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379

o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

Artículo 24°

Procedimiento para solicitar teletrabajo. La persona trabajadora que reúna los requisitos del artículo anterior deberá presentar su requerimiento por escrito, al correo electrónico administracion@colegiolicarito.cl, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento educacional, y de tiempos de trabajo fuera de él, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito dirigido al correo electrónico administracion@colegiolicarito.cl con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el inciso segundo del presente artículo. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

- a. La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación acompañado que habilita el ejercicio del presente derecho,
y

- b. La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento educacional, y de tiempos de trabajo fuera de él.

En todo lo demás que sea compatible se aplicarán las normas establecidas en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 25°

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Corporación Educacional, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

La Corporación Educacional podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

TÍTULO V. FERIADO ANUAL Y PERMISOS

Artículo 26°

Para todos los efectos legales, el feriado de **los profesionales de la educación** que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dicha interrupción sólo podrán ser convocados para cumplir actividades de formación reguladas en el Párrafo III del Título I y el Párrafo I del Título II de esta ley, o bien para realizar las actividades de capacitación contenidas en el plan de mejoramiento educativo de cada establecimiento y las iniciativas de desarrollo profesional reguladas en la ley N° 21.040, hasta por un período de tres semanas consecutivas en el mes de enero, debiendo ser convocados a más tardar el día 30 de noviembre de del año escolar docente respectivo (artículo 41 de la ley 19.070).

Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio del inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado la jefatura,

podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

En el caso de que eventualmente a un trabajador o trabajadora del establecimiento no se le apliquen las normas señaladas de forma precedente, regirán para ellos lo dispuesto en el Art. 67 del Código del Trabajo, consistente en que el Trabajador con más de un año de servicio en la Corporación Educacional tendrá derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra. El feriado se otorgará preferentemente en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Corporación Educacional, debiendo el Trabajador solicitarlo por escrito con 1 (un) mes de anticipación. Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil.

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo solo podrá hacerse valer hasta 10 años prestado a empleadores anteriores.

Artículo 27°

Únicamente aquellos trabajadores que rijan de forma exclusiva por el código del trabajo, sin que se le apliquen las normas del estatuto docente o de los asistentes de la educación, tendrán derecho al feriado compensatorio. Esto es, el trabajador que, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Corporación Educacional, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

No aplicará lo anterior para los profesionales de la educación y para los asistentes de la educación que, al estar regulados por la norma especial del artículo 41 de la ley N°21.109, no le resulta aplicable el feriado progresivo y proporcional.

Artículo 28°

Se entenderá por permiso, la autorización que otorga el empleador a un miembro de su personal para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo de la jornada de labor.

La Corporación otorgará los permisos **sin goce de sueldo** y no podrán ser solicitados en las siguientes fechas o formas:

- a. Día hábil anterior o posterior a un feriado, vacación escolar.
- b. No más de dos días seguidos.

Los permisos sin goce de remuneraciones deberán solicitarse a Dirección con un mínimo de 48 horas y no podrá exceder de 30 días.

En el caso que el permiso sea para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, lo podrá autorizar Dirección, quien informará a administración para que quede registrado en el reloj control de asistencia del personal.

Artículo 28°

Feriado legal de cuidadores. El feriado legal se concederá preferentemente durante el período de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a los trabajadores que tengan el cuidado personal de un:

- a. Niño o niña menor de catorce años;
- b. Adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada

La persona trabajadora tendrá que presentar su solicitud por escrito dirigido al correo electrónico administracion@colegiolicarito.cl , al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acreditar que se encuentra en alguna de las situaciones señaladas anteriormente acompañando alguno de los siguientes documentos:

- e. Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña;
- f. Resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas;
- g. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, conforme al artículo 56 de la ley N°20.422;
- h. El documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379 o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Artículo 29°

Modificación transitoria de la jornada durante el periodo de vacaciones escolares. Durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita y la empresa funcione en un horario que sea compatible, las personas trabajadoras señaladas en el artículo anterior tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o la distribución de la jornada diaria y semanal.

El trabajador deberá acompañar los documentos señalados en el inciso final de dicho artículo, según corresponda, y efectuará una propuesta al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos, a fin de que se pronuncie respecto de dicha circunstancia. El empleador dará su respuesta dentro de los diez días siguientes a su presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo caso, deberá acreditar la o las circunstancias que la justifican.

El empleador deberá dejar constancia en un documento anexo al contrato de trabajo, de la modificación transitoria, la que en ningún caso implicará una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración del trabajador, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

Artículo 30°

Examen médico. Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Artículo 31°

Voluntario cuerpo de bomberos. Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 32°

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

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

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

Artículo 33°

Servicio militar. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

Artículo 34°

De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Causante	Período permiso
Hijo(a):	10 días continuos
Cónyuge o conviviente civil:	7 días continuos
Hijo(a) en periodo de gestación:	7 días continuos
Padre, madre o hermano(a):	4 días continuos

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Artículo 35°

Padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista. Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad, debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista.

El trabajador, al momento de reintegrarse a sus labores, deberá entregar el certificado de concurrencia emitido por el establecimiento educacional al que asistió a Dirección y/o Recursos Humanos.

TÍTULO VI. LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 36°

Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, en adelante "el o los profesionales", según corresponda, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, en adelante "Compín", de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, en adelante "Seremi", que corresponda o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio de incapacidad laboral con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.⁵

Artículo 37°

El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a su empleador, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar a Dirección el formulario de licencia, con la certificación médica extendida, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico.

Artículo 38°

En caso de encontrar discrepancias o hechos dudosos en la emisión o naturaleza del documento de subsidio laboral, la Corporación Educacional, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad, realizando las averiguaciones que estime necesaria y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la Corporación Educacional podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

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

Artículo 39°

Licencia médica electrónica. La licencia médica se materializará a través de documentos electrónicos y excepcionalmente en formularios papel, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 5° del Decreto Supremo N°3 de 1984, del Ministerio de Salud.

⁵ Decreto Supremo N°3 de 1984, del Ministerio de Salud. Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las Compín e instituciones de salud previsional.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo precedente, deberá existir un sistema de información que permita el otorgamiento y tramitación electrónica de la licencia médica, el cual deberá asegurar la generación de los respectivos comprobantes, y, en todo caso el profesional que la otorgue deberá proporcionar al trabajador el comprobante de su otorgamiento.

El formulario de la licencia médica electrónica contemplará todos los datos requeridos para la licencia regulada, en los términos que legalmente corresponda. La obligación de completar dichos datos recaerá en las mismas personas y se deberá realizar en los mismos plazos que los establecidos en los títulos de dicho decreto.

El plazo que dispone el empleador para completar y tramitar la licencia médica electrónica, así como el que dispone la entidad competente para pronunciarse sobre ella, se contará a partir del día hábil subsiguiente a la fecha en que la licencia haya quedado a su disposición en forma electrónica.

Se entenderá que el trabajador dependiente cumple con la obligación de informar que la licencia médica regulada sea puesta a disposición del empleador en forma electrónica dentro de los plazos señalados en dicho decreto. Es decir, deberá ser presentado al empleador dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso de trabajadores del sector privado contados desde el día hábil siguiente al de la fecha de inicio del reposo médico.

Artículo 40°

Maternidad. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses)³, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.

En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso posnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Corporación Educacional la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 41°

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

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso.

Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Dirección del Trabajo.

Tenga en cuenta que el permiso pagado de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo sigue vigente.

Artículo 42°

Para acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Dirección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Dirección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Dirección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

Artículo 43°

En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales.

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

Artículo 44°

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

Artículo 45°

Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N 19.620.

Artículo 46°

El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco⁶ días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

Artículo 47°

Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

Artículo 48°

El empleador que ocupa 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, puede dar cumplimiento a la obligación del beneficio de sala cuna a través de las siguientes alternativas:

- a. Creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente de los lugares de trabajo.
- b. Construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica.
- c. Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado el empleador para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Corporación o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. Sin embargo, se puede acordar el otorgamiento de un bono compensatorio de sala cuna cuando el menor padezca

⁶ Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.

de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada por un facultativo competente que así lo prescriba.

Artículo 49°

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Dirección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo 50°

Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un

año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N°19.620.

Artículo 51°

Ley Sanna. Es un Seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud.

Son beneficiarios del SANNA los trabajadores y trabajadoras y los trabajadores temporales cesantes, que sean padre o madre de un niño o niña, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora y el trabajador temporal cesante afectos al Seguro, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Las contingencias que cubre el seguro son las siguientes:

- a. Cáncer de cualquier tipo: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- b. Trasplante de órganos sólidos y de progenitores hematopoyéticos: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- c. Aquellos que se encuentren en fase o estado terminal de la vida y los cuidados paliativos en caso de cáncer avanzado: Para niños de 1 a 18 años de edad.
- d. Accidente grave, con riesgo de muerte o secuela funcional grave y permanente: Para niños de 1 a 15 años de edad.

Los beneficios de la ley SANNA, son los siguientes:

- a. Permiso a través de una licencia médica para justificar la ausencia laboral del trabajador o trabajadora durante un tiempo determinado.
- b. Incluye el pago de un subsidio con cargo al seguro, por el período de duración de la licencia y que reemplaza la remuneración del trabajador o trabajadora.
- c. Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro, ambos podrán hacer uso del permiso conjunta o sucesivamente, según ellos lo determinen.
- d. Puede traspasarse todo o parte del permiso, según corresponda, y es necesario que primero el padre o madre ocupe la totalidad de los días de permiso a que tiene derecho.

TÍTULO VII. CÁMARAS DE VIGILANCIA

Artículo 52°

La Corporación Educacional podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores y los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en el establecimiento.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la Corporación Educacional o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Corporación Educacional.

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

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

TÍTULO VIII. SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Artículo 53°

Uso del Correo electrónico institucional

1. El uso del correo electrónico institucional se basa fundamentalmente en proveer una forma de comunicación entre miembros de la comunidad educativo y terceros relacionados con ocasión del trabajo.
2. La cuenta de correo institucional asignada nominalmente a un trabajador(a) no puede ser revisada ni utilizada por otro trabajador(a). Esto incluye la prohibición de acceso al correo electrónico cuando exista ausencia de su propietario, como, por ejemplo, durante su feriado legal, permiso, licencia médica y cualquier otro motivo de ausencia.
3. El uso de la cuenta de correo electrónico, de las redes y de los sistemas informáticos asociados al mismo, proporcionados por la institución, debe guardar relación con el ámbito de sus funciones y tener como finalidad el ejercicio de las mismas, para las cuales el usuario ha sido contratado o se ha convenido su prestación de servicios.
4. Los usuarios deben utilizar el pie de firma institucional de acuerdo con el formato establecido previamente, con objeto de que el receptor del mensaje identifique con certeza la identidad del remitente y el área de trabajo de su procedencia.
5. La información intercambiada por medio del correo institucional deberá restringirse a propósitos institucionales y el Colegio estará facultado para aplicar todas las medidas necesarias para garantizar la estabilidad del servicio y su uso sujeto a la normativa legal vigente.

6. El correo institucional es uno de los medios oficiales de comunicación entre docentes y apoderados, se podrá utilizar para difundir información masiva sobre actividades al resto de la comunidad educativa.
7. Las cuentas de correo genéricas y las listas de distribución que incluyan a varias cuentas de correo es de responsabilidad del Jefe de Unidad que requiera dicha funcionalidad.
8. Las listas de distribución podrán contener correos del dominio institucional y cuentas de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Todo usuario que tenga asignado un correo institucional está obligado a utilizar sólo dicha cuenta para la comunicación con fines laborales. Queda prohibida la utilización de su cuenta de correo electrónico personal para el intercambio de información laboral.
10. Es obligación del trabajador efectuar el cambio de contraseña al momento de activar su cuenta de correo electrónico institucional, así como siempre cerrar su sesión al terminar de usarla, especialmente al conectarse desde otro computador.
11. En caso de recepción de un correo electrónico desde algún usuario no identificado, o con sospecha de algún tipo de amenaza de seguridad, se debe informar inmediatamente a Soporte para su revisión y notificación masiva.

Artículo 54º

Prohibiciones del uso del Correo electrónico institucional

1. Acceder a la cuenta de correo electrónico de otro usuario.
2. El envío de información clasificada como sensible a personas no autorizadas a conocerla o poseerla, ya sea en archivos adjuntos o en el propio texto del correo electrónico. Los usuarios deberán respetar la naturaleza confidencial de los datos que puedan ser de su conocimiento, ya sea como parte de su trabajo habitual, por accidente o por error en el envío.
3. Que los mensajes de correo muestren contenido difamatorio, insultante, injurioso, amenazador, ofensivo, obsceno, racista o sexista. Los usuarios deberán usar un lenguaje respetuoso en sus mensajes con los usuarios internos o externos.
4. Realizar hostigamiento o acoso laboral, sexual, político, religioso u otro de carácter similar.
5. El envío de mensajes a grupos o listas de distribución no autorizadas por el Colegio, ya sean trabajador(es) de la institución o externos, que no correspondan a las funciones o labores institucionales. Se incluye en esta prohibición, el envío de mensajes conocidos como "cadenas".
6. El envío de información con fines de proselitismo político, religioso u otro de carácter similar.
7. Emitir opiniones en foros de discusión, listas temáticas u otras instancias de naturaleza polémica a través de la cuenta de correo electrónico institucional.
8. El envío de cualquier tipo de publicidad o aviso comercial, cadenas de correo electrónico, comercialización de productos (compra y venta), pirámides, phishing, donaciones, peticiones de firmas o cualquier asunto que se circunscriba al mal uso del correo electrónico.

9. El intercambio o envío de mensajería cuyo contenido sea de naturaleza ilegal (todo el que constituya hecho delictivo o complicidad con hechos delictivos) por ejemplo: terrorismo, piratería, derechos de autor, pornografía adulta e infantil, estafas u otros.
10. Enviar o reenviar mensajes, imágenes o videos que incluyan contenidos sexuales o que ofendan a las personas en su género, nacionalidad, orientación sexual, raza, religión, orientación política o condición de discapacidad.
11. Incluir contenidos que eventualmente puedan comprometer el nombre del Colegio o el de alguno de los miembros de la institución, que puedan dañar su reputación y causar menoscabo en su imagen y prestigio. Del mismo modo respecto a empresas, otras instituciones o personas externas.
12. Difundir Software, programas no licenciados o contenidos que violen los derechos de autor, marcas, secretos comerciales u otros derechos de propiedad intelectual usados sin la debida autorización, y todo material obsceno, difamatorio, o que constituya una amenaza ilegal.
13. Brindar cualquier tipo de servicio de soporte informático que ayude a la proliferación de correos masivos no solicitados (Spam).
14. Difundir cualquier listado de contactos (correos, teléfonos, direcciones) u otro tipo de información que se use a nivel institucional, para propósitos que no sean propios del ejercicio de la función del Colegio.
15. Incluir números de tarjetas de crédito, de cuentas corrientes, password u otra información confidencial, así como tampoco entregar instrucciones con efecto contable.
16. Ser contrarios a las normas de orden público en general, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales, los usos y costumbres aplicables a Internet y el respeto a los derechos fundamentales de las personas.
17. Utilizar cuentas de correo personal para la transmisión de información institucional.
18. Suscribir la cuenta de correo institucional para la recepción de mensajes, noticias, promociones y cualquier otro tipo de información con fines distintos a los requeridos para las tareas propias de la labor.
19. Según las facultades de acceso a información sensible que posea, transmitir por correo electrónico (personal o institucional) bases de datos con este tipo de información ya sea para fines personales, académicos o comerciales, así también transferir, prestar, vender o ceder dichas bases de datos a terceros no facultados por ley.

TÍTULO IX. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 55°

La Corporación educacional, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, y se tramitarán directamente ante la **Jefatura directa del establecimiento educacional** o al representante legal de la Corporación Educacional.

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, Al representante legal o superior jerárquico. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión.

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

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

TÍTULO X. PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS

Artículo 56°

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento o de los protocolos de acción y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a. Conversación o amonestación verbal
- b. Amonestación por escrito. Carta observación, con información por escrito a la Dirección del Trabajo y dejando constancia en la hoja de vida del trabajador.
- c. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria de trabajador.

Artículo 57°

Procedimiento. Previo a aplicación de las sanciones señaladas en el inciso anterior, se formularán cargos al trabajador expresándole los hechos que motivan el inicio del procedimiento, para que pueda plantear sus descargos.

Los cargos se formularán verbalmente o por escrito, si el trabajador se encuentre ausente del lugar de trabajo. En este caso se le comunicarán los cargos por correo electrónico a la dirección que tuviera registrada o a la que regularmente utiliza para comunicarse con sus jefes directos. Asimismo, el trabajador deberá evacuar los descargos en el momento en que sea requerido

verbalmente, o bien, si se encuentra ausente, a vuelta de correo electrónico dentro de las 14 horas siguientes contadas desde que fue despachado.

Tras los descargos, o sin ellos si transcurrió el plazo para hacerlos, el empleador podrá aplicar alguna de las sanciones señaladas. Si se aplica amonestación por escrito y el trabajador se encuentra con licencia médica, se enviará copia por correo certificado.

Artículo 58°

Apelación. El trabajador podrá apelar de la medida sancionatoria adoptada por el empleador, por escrito, dentro de los 5 días siguientes contados desde la notificación o desde que quede constancia de la entrega de la carta certificada.

Artículo 59°

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la Dirección del Trabajo que corresponda.

Estos fondos, de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del trabajo, serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Corporación Educacional respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Corporación Educacional, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el comité paritario de higiene y seguridad correspondiente.

Artículo 60°

Suspensión por prisión preventiva. En caso de que un profesional de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos. 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones, sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar, conforme lo dispone el artículo 4° inciso segundo del Estatuto Docente.

TÍTULO XI. REMUNERACIONES

Artículo 61°

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

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

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

Artículo 62°

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a. Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d. Aquellos estipendios propios de la educación particular subvencionada, establecidos por la normativa educacional.

Artículo 63°

Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 64°

La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud del trabajador, podrá pagarse con cheque o vale vista bancaria a su nombre, o transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador, sin que ello importe costo alguno para él.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se pagarán desde el último día hábil trabajado del mes hasta el quinto día del mes siguiente, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada.

Artículo 65°

La Corporación Educacional no otorgará anticipos de remuneraciones a sus trabajadores.

Artículo 66°

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

El personal docente de la Institución percibe una remuneración que se enmarca en la normativa especial de la Ley 19.070, artículo 35, en el sentido que no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente por ley, ello sin perjuicio de los demás beneficios y regalías contenidas en los instrumentos colectivos, en su caso. En esta remuneración se incluirán las que otorgue el empleador por su propia voluntad como las que el Ministerio de Educación otorgue y entregue los recursos financieros correspondientes al empleador.

Artículo 67°

El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 68°

Junto con el pago de las remuneraciones, la Corporación Educacional entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción por escrito al **Jefe administrativo** del establecimiento, quien revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, en el plazo de un mes contado desde la presentación por escrito, pagándose las sumas correspondientes. Es responsabilidad del trabajador retirar su comprobante de liquidación de sueldo en la oficina de administración.

TÍTULO XII. DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 69°

La Corporación Educacional cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, antigüedad o productividad.

Artículo 70°

Procedimiento de peticiones y reclamos. Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquel trabajador o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la **Dirección del Establecimiento**, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Corporación Educacional y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la supuesta irregularidad.

Dirección analizará la situación y/o realizará cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la parte denunciante.

La Dirección responderá fundadamente y por escrito en un plazo de treinta días contados desde la fecha del reclamo. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

A igual procedimiento se someterán los demás reclamos, peticiones e informaciones a la Corporación Educacional, sean individuales o colectivas.

TÍTULO XIII. MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Artículo 71°

Definición. Para los efectos de este reglamento se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Acción de no discriminación arbitraria. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante:

- a. El juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- b. Interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- c. También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.⁷

⁷Ley N°20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ministerio Secretaría General de Gobierno.

TÍTULO XIV. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo 72°

Las regulaciones técnico-pedagógicas corresponderán a las establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, y se entenderán que forman parte del presente Reglamento.

TÍTULO XV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 73°

Las regulaciones técnico-administrativas y funcionamiento general del establecimiento corresponderán a las establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, y se entenderán que forman parte del presente Reglamento.

TÍTULO XVI. PRESENTACIÓN PERSONAL Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 74°

Normas de presentación personal. La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las personas y su institución. En consecuencia, la presentación personal de los trabajadores de la Corporación Educacional deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Todo trabajador de la Corporación Educacional deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas no sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, institución y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante de la Corporación Educacional.

El permanente cuidado de la presentación personal permite mantener un grado de confianza, satisfacción y seguridad en sí mismo, contribuyendo positivamente a mejorar su imagen frente a su entorno y por ende a subir su autoestima.

Por su parte, la Administración de la Corporación Educacional, a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 75°

Normas generales para el personal del establecimiento. En armonía con lo consignado en el artículo precedente, el personal de la Corporación Educacional deberá tener presente las siguientes Normas Generales de presentación personal:

1. El maquillaje, en caso de usarlo, deberá ser discreto y sobrio.
2. Los accesorios que utilicen deberán ser pequeños, manifestar la sobriedad que caracteriza a la Corporación Educacional y a su personal.
3. El vestuario, de las o los trabajadores, que no utilizan delantal debe ser ~~formal~~, acorde con las funciones que realizan.
4. El largo de las uñas debe permitir la adecuada manipulación de los materiales, respecto del trabajo directo que se realiza con estudiantes.

Artículo 76°

Política de escritorios limpios. A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

1. Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos, durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave, según la importancia y /o monto que representen.
2. Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
3. Los pendrives no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en los puertos USB.
4. Las fichas de estudiantes son información confidencial que debe quedar en muebles Cardex u otro tipo de mobiliario con llave, además de en una sala u oficina que contenga cerradura funcional o candado.

Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío o robo. Como, asimismo, deberá mantener la información segura, organizada y actualizada en todo momento acorde con la importancia que esta refiere.

Artículo 77°

Manejo de la información. Cualquier área en la Corporación Educacional que conserve información relativa a miembros de la comunidad educativa, materializado en cualquier forma que no sea un sistema estándar, debe dar aviso de inmediato a dirección, con el fin de que pueda asegurar un manejo controlado, seguro y protegido de dicha información, la cual constituye un valioso activo para la Corporación Educacional.

TÍTULO XVII. OBLIGACIONES

Artículo 78°

Los trabajadores de la Corporación Educacional están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, las de este reglamento y protocolos de acción. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

1. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
2. El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
3. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se establecerá un margen total de tolerancia de atraso de 10 minutos en el mes. Se considera falta grave que un trabajador firme y/o timbre indebidamente el ingreso o salida de otros dependientes.
4. Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
5. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
6. Obedecer a sus jefes y Dirección en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
7. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
8. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
9. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
10. Dar aviso dentro de 24 horas al Jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Corporación Educacional exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
11. Dar cuenta a su Jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o a cualquier miembro de su grupo familiar.
12. Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de **Dirección o UTP**, en el caso de los docentes. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador siempre deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada.
13. Todos los trabajadores deberán solicitar los permisos por escrito, ya sea completando la ficha de solicitud de permisos o mediante correo electrónico, a la jefatura según corresponda.
14. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la Corporación Educacional.

15. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
16. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la Corporación Educacional, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
17. Acatar las disposiciones de la Corporación Educacional en relación a la presentación personal de sus trabajadores
18. Usar debidamente y de acuerdo con las indicaciones que entregue la Corporación Educacional, elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueador solar, gorros de protección, lentes y otros similares en los casos que aplique.
19. El trabajador no puede acusar olvido de no usar los EPP si ha recibido las instrucciones de uso.
20. Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Corporación Educacional a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - a. Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
 - b. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
 - c. Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
21. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
22. Los Equipos Computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
23. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
24. Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
25. El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
26. Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:
 - a. Los funcionarios de la Corporación Educacional autorizados para utilizar hardware tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren

- necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
- b. Si algún funcionario requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente a Dirección, quien evaluará la solicitud junto al sostenedor.
 - c. El ingreso a la Corporación Educacional de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización a Dirección quien lo evaluará junto a personal de soporte de computación y/o informática. La infestación de hardware de la Corporación Educacional con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Corporación Educacional.
 - d. La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Corporación Educacional información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Corporación Educacional estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Corporación Educacional.
 - e. A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
 - f. Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de funcionarios y/o apoderados para título personal o mal uso o abuso de la información.
27. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Corporación Educacional, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, como también de la información de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de niños, niñas y adolescentes.
 28. No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopadoras, impresoras y computadores.
 29. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.
 30. Cumplir y hacer cumplir en los casos que corresponda el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación, el Plan Integral de Seguridad Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
 31. Cumplir con la normativa educacional vigente.
 32. Tratar a los estudiantes con respeto, física y psicológicamente, así como su integridad, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
 33. Respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que reconozcan las leyes y tratados internacionales que se encuentren vigentes.

34. Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, entendiendo por tales a sostenedores, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Así como también a toda persona que se encuentre en las dependencias del establecimiento.
35. Demostrar dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo

Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente reglamento interno, se entenderá infracción a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone.

TÍTULO XVIII. PROHIBICIONES

Artículo 79°

Se prohíbe a los trabajadores de la Corporación Educacional:

1. Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
2. Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en la Corporación Educacional, u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
3. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
4. Atrasarse más de diez minutos durante el mes calendario o retirarse antes del término de la jornada laboral, sin autorización previa, por escrito del jefe directo o superior inmediato.
5. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, que no tengan vinculación con sus funciones.
6. Delegar total o parcialmente su trabajo sin cumplir con los mecanismos regulares que pudieran crearse para ese efecto.
7. Finalizar las horas de clase antes del horario establecido, sean éstas programáticas o extraprogramáticas.
8. Ausentarse o hacer abandono de un consejo y/o reunión sin la autorización de la Dirección o quien lo represente.
9. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Corporación Educacional cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
10. Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
11. Fumar en todos los recintos e instalaciones de la Corporación Educacional.
12. Comer o beber en las dependencias de la Biblioteca CRA o Sala de Enlaces.
13. Dormir en las oficinas o lugares de trabajo.
14. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo.

15. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
16. Vender, dentro del establecimiento, cualquier tipo de insumo, alimento u otro.
17. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
18. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
19. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
20. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
21. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
22. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal entregados por la institución.
23. Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Corporación Educacional.
24. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,
25. Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.
26. Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios, apoderados, estudiantes o relacionados u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por dirección.
27. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Corporación Educacional ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
28. Prohibiciones en el ámbito de la Información:
 - a. Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la Corporación Educacional, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
 - b. Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).
 - c. Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
 - d. Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.
 - e. Leer archivos desde pendrive o correos, sin haberse asegurado previamente de que están limpios de virus.
 - f. Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la Corporación Educacional.

- g. Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- h. Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la Corporación Educacional a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- i. Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
- j. Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- k. Utilizar copias ocultas en los correos.
- l. Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
- m. Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Corporación Educacional, afectando su imagen corporativa.
- n. Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la Corporación Educacional.
- o. Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
- p. Eliminar información de propiedad de la Corporación Educacional, contenida en cualquier medio de almacenamiento.
- q. Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- r. Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- s. Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)
- t. Acceder a equipos (PCs de usuario o servidores) en forma no resguardada.
- u. Hacer uso de los computadores de sala de enlaces sin autorización de su jefatura directa.
- v. Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)
- w. Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Corporación Educacional, tales como opiniones enviadas a través del correo de la Corporación Educacional, foros de discusión, entre otras.
- x. Conectarse a Internet por medios no autorizados (Ejemplo, Vía modem).
- y. El recurso de Internet disponible es un bien de la Corporación Educacional y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones de la institución.
- z. Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.
- aa. Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador de la Corporación Educacional.
- bb. Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la Corporación

Educacional o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

- cc. Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato a Dirección. En caso de no hacerlo se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.
 - dd. El empleador podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes. Los sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados y se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteos, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.
29. Maltratar física o psicológicamente a cualquier integrante del establecimiento, con especial énfasis en los estudiantes.
 30. Realizar cualquier actos de discriminación arbitraria en contra de algún miembro de la comunidad educativa que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de sus derechos fundamentales, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
 31. Ser condenado por alguno de los delitos contemplados en las leyes N°20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal.
 32. Realizar actos de agresión, abuso, acoso sexual o cualquier otro hecho de connotación sexual con o sin consentimiento en contra de un estudiante del establecimiento, a través de cualquier medio.
 33. Agredir o maltratar física o psicológicamente a un estudiante del establecimiento. La infracción de esta prohibición tendrá especial gravedad, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 D del decreto con fuerza de ley N°2, del Ministerio de Educación, del año 2010.
 34. No activar los protocolos de actuación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuando tuvieran conocimiento de un hecho que lo amerita.
 35. Relacionarse física o virtualmente con estudiantes, en temáticas ajenas a lo pedagógico.
 36. Facilitarle dinero y/o prestar objetos de uso personal a los estudiantes.

37. Realizar videos o sacar fotos a los estudiantes sin autorización de sus respectivos apoderados y para fines ajenos a usarlos como difusión de las actividades que se muestran en las redes institucionales.
38. Hacer uso del teléfono celular ya sea para llamadas, mensajería o cualquier otra actividad que lo desconcentre de sus funciones mientras se encuentra impartiendo clases o a cargo de alumnos.
39. Queda estrictamente prohibida toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
40. Queda especialmente prohibido al trabajador causar daños o tomar a cualquier título, ya sea para usar o apropiarse, los artículos y/o bienes de cualquier naturaleza que se encuentren en el lugar donde presta sus servicios y que pertenezcan al Colegio o a terceros.

Cualquier incumplimiento de un trabajador a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente reglamento interno, se entenderá infracción a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y sanciones que este Reglamento dispone.

TÍTULO XIX. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 80°

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos⁸:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

⁸ (Artículo 159° del Código del Trabajo)

Tratándose de directivos o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 81º

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales⁹:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b. Conductas de acoso sexual hacia pares, subalternos o estudiantes.
 - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en el establecimiento.
 - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e. Conducta inmoral del trabajador que afecte al establecimiento.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio sin autorización del empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del establecimiento.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador desde el establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b. La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las funciones convenidas en el contrato.

⁹ (Artículo 160 del Código del Trabajo)

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores y/o estudiantes.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 82°

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el Empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Corporación Educacional, establecimiento o Servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en su productividad, cambios en las condiciones del mercado y/o de la economía que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como directivos, coordinadores, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos de facultades generales de administración, el Contrato de Trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Dirección del Trabajo respectiva.

Sin embargo, no se requerirá de esta anticipación cuando el empleador pague al Trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia ¹⁰.

Artículo 83°

La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 ambos artículos del código del trabajo ¹¹.

¹⁰ (Artículo 161 Código del trabajo)

¹¹ (Artículo 161 bis código del trabajo)

Artículo 84°

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 159 del Código del trabajo, o si el empleador le pusiere termino por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160 Código del Trabajo deberá comunicarlo por escrito al Trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el Contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159 del código del trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Dirección del Trabajo, dentro del mismo plazo. Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se le envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al Trabajador con copia a la Dirección del Trabajo respectiva, a lo menos treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagare al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los incisos precedentes o el artículo anterior, el empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo ¹².

Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas del trabajador lo que comunicará a éste mediante carta certificada acompañada de la documentación emitida por las instituciones previsionales correspondientes, en que conste la recepción de dicho pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá pagar al trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el contrato de trabajo durante el periodo comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al trabajador.

Los errores u omisiones en que se incurra con ocasión de estas comunicaciones que no tengan relación con la obligación de pago íntegro de las imposiciones previsionales, no invalidarán la terminación del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que establece el artículo 477 del código del trabajo.

La Dirección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del

¹² (Artículo 162 código del trabajo)

despido, en los casos a que se refieren los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a este inciso se sancionarán con multa de 2 a 20 UTM.

Artículo 85°

Si el contrato hubiere estado vigente un año o más y el empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 (Cod. Del Traba.), deberá pagar al trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el inciso siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose además por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el inciso precedente, el empleador deberá pagar al trabajador una indemnización equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración.

La indemnización a que se refiere este artículo será compatible con la sustitutiva del aviso previo que corresponda al trabajador, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 161 y en el inciso cuarto del artículo 162 del código del trabajo ¹³.

Artículo 86°

No obstante, lo señalado en el artículo anterior, las partes podrán, a contar del séptimo año de la relación laboral, sustituir la indemnización que allí se establece por una indemnización a todo evento, esto es, pagadera con motivo de la terminación del contrato de trabajo, cualquiera que sea la causa que la origine, exclusivamente en lo que se refiera al lapso posterior a los primeros seis años de servicio y hasta el término del undécimo año de la relación laboral.

El pacto de la indemnización sustitutiva deberá constar por escrito y el aporte no podrá ser inferior al equivalente a un 4.11% de las remuneraciones mensuales de naturaleza imponible que devengue el trabajador a partir de la fecha del acuerdo.

Este porcentaje se aplicará hasta una remuneración máxima de noventa unidades de fomento ¹⁴.

Artículo 87°

En los casos en que se pacte la indemnización sustitutiva prevista en el artículo anterior, el empleador deberá depositar mensualmente en la administración de fondos de pensiones a que se encuentre afiliado el trabajador, el porcentaje de las remuneraciones mensuales de naturaleza

¹³(Artículo 163 código del trabajo)

¹⁴(Artículo 164 código del trabajo)

imponible de éste que se hubiere fijado en el pacto correspondiente, el que será de cargo del empleador.

Dichos aportes se depositarán en una cuenta de ahorro especial que abrirá la administradora de fondos de pensiones a cada trabajador, la que se regirá por lo dispuesto en el párrafo 2 del título III del Decreto Ley N°3.500 de 1980 con las siguientes excepciones.

- a. Los fondos de la cuenta especial sólo podrán ser girados una vez que el trabajador acredite que ha dejado de prestar servicios en la Corporación Educacional de que se trate, cualquiera que sea la causa de tal terminación y sólo serán embargables en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 57 del código del trabajo, una vez terminado el contrato.
- b. En los casos de muerte del trabajador, los fondos de la cuenta especial se pagarán a las personas y en la forma indicada en los incisos segundo y tercero del artículo 60 del código del trabajo. El saldo, si lo hubiere, incrementará la masa de bienes de la herencia.
- c. Los aportes que deba efectuar el empleador tendrán el carácter de cotizaciones previsionales para los efectos de su cobro. Al respecto, se aplicarán las normas contenidas en el artículo 19 del Decreto Ley 3.500 de 1980.
- d. Los referidos aportes, siempre que no excedan de un 8.33% de la remuneración mensual de naturaleza imponible del trabajador y la rentabilidad que se obtenga de ellos, no constituirán renta para ningún efecto tributario. El retiro de estos aportes no estará afecto a impuestos.
- e. En caso de incapacidad temporal del trabajador, el empleador deberá efectuar los aportes sobre el monto de los subsidios que perciba aquél, y
- f. Las administradoras de fondos de pensiones podrán cobrar una comisión porcentual, de carácter uniforme, sobre los depósitos que se efectúen en estas cuentas ¹⁵.

Artículo 88°

Los trabajadores no afectos al sistema de pensiones del Decreto Ley 3.500 de 1980, se afiliarán a alguna administradora de fondos de pensiones en los términos previstos en el artículo 2° de dicho cuerpo legal, para el sólo efecto del cobro y administración del aporte a que se refiere el artículo precedente ¹⁶.

Artículo 89°

El pacto a que se refiere el artículo 164 del código del trabajo, podrá también referirse a períodos de servicios anteriores a su fecha, siempre que no afecte la indemnización legal que corresponda por los primeros seis años de servicios, conforme lo dispuesto en el artículo 163 del código del trabajo.

¹⁵ (Artículo 165 código del trabajo)

¹⁶ (Artículo 166 código del trabajo)

En tal caso, el empleador deberá depositar en la cuenta de ahorro especial un aporte no inferior a 4.11% de la última remuneración mensual de naturaleza imponible por cada mes de servicios que se haya considerado en el pacto. Este aporte se calculará hasta por una remuneración máxima de 90 unidades de fomento y deberá efectuarse de una sola vez, conjuntamente con las cotizaciones correspondientes a las remuneraciones devengadas en el primer mes de vigencia del pacto.

Podrán suscribirse uno o más pactos para este efecto, hasta cubrir la totalidad del periodo que exceda de los primeros seis años de servicio ¹⁷.

Artículo 90°

En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la Corporación Educacional sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del Juez competente.

TÍTULO XX. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 91°

Aspectos generales. Las normas contenidas en este título tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo que regirán en la Entidad Educacional, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 21.643, conocida como Ley Karin, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Art. 154 N° 12 Código del Trabajo:

“El reglamento interno deberá contener, a lo menos, las siguientes disposiciones: 12. El protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II, el que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán.”

Llamado a la colaboración:

Este Reglamento pretende evitar el acoso laboral, toda vez que constituye uno de los principales problemas interpersonales que se desarrollan hoy en el mundo laboral, y que en ocasiones produce tal impacto que genera daños irreparables en la salud mental de quienes lo sufren, e incluso, llegando a atentar contra su vida¹⁸. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación Educacional debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el colegio llama a todos sus trabajadores a colaborar

¹⁷ (Artículo 167 código del trabajo)

¹⁸ Historia de la Ley N°21.643, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN

en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

Artículo 92º

Principios básicos. Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a. Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b. No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- c. No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- d. Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e. Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

- f. Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g. Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h. Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i. Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda

Artículo 93º

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

- a. **Riesgo laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- b. **Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- c. **Acoso Laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- d. **Acoso sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- e. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f. Medidas de resguardo. Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- g. Medidas correctivas. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

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

- i. Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- ii. Acoso vertical descendente. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- iii. Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- iv. Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

Artículo 94°

Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

La ley N°21.643 establece que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

Los procedimientos de investigación regulados en este título deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

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

En el establecimiento educacional serán consideradas como **conductas de acoso sexual**, entre otras, las siguientes:

- a. Propositiones concretas de carácter sexual no consentidas por quien las recibe, bajo amenazas que se relacionen con su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b. Juegos o proposición de juegos de connotación sexual indeseados por las personas a las cuales va dirigida.
- c. Apretones de hombros, abrazos y/o roces reiterados en diversas regiones del cuerpo tipificadas sexualmente e indeseados por las personas afectadas y que excedan las reglas de convivencia socialmente aceptadas, tales como aquellos contactos físicos propios de saludos o despedidas entre dos o más personas (apretones de mano, besos en la mejilla, etc.).
- d. Gestos y comentarios de connotación sexual reiterados e indeseados por las personas a las cuales van dirigidas.
- e. Lenguaje sexual, llamadas, correos electrónicos obscenos o chistes de connotación sexual reiterados y dirigidas hacia determinadas personas e indeseados por estas últimas.

Artículo 95°

Acoso laboral¹⁹. Se entiende como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y

¹⁹ LEY 21643. Modifica El Código Del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

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.

Se entenderá manifestación de acoso laboral toda acción que se realice en forma deliberada y con la intención de causar daño a la persona pasiva en este tipo de actos. Dentro de estas prácticas podemos encontrar, entre otras, las siguientes:

- a. Limitar las posibilidades de comunicación: no permitir a la persona afectada la posibilidad de comunicarse, interrumpirla cuando habla o expresa sus ideas, atacarla o amenazarla verbalmente o por escrito, evitar el contacto visual, verbal, efectuar gestos de rechazo o menosprecio.
- b. Ataques a las relaciones interpersonales: conductas humillantes, limitar las posibilidades de mantener contactos sociales, como, por ejemplo: Asignación de puestos de trabajo que la aíslan del resto de los colegas, negar su presencia, no dialogar con la persona afectada, separación de colegas y amigos de la víctima.
- c. Ataques a la reputación: difundir rumores, ridiculizar, calumniar, atacar creencias personales, no evaluar el trabajo equitativamente.
- d. Ataques a la calidad profesional y a la situación personal: cambiar frecuentemente la asignación de tareas y responsabilidades, coartar sus capacidades laborales acorde a su formación, función, de rendimiento y de responsabilidad laboral y privada, cuestionar infundadamente las competencias personales y profesionales, asignación de tareas complejas o inferiores a las capacidades y realizar críticas infundadas a las labores que realiza y a la vida privada.
- e. Ataques dirigidos a la salud de la víctima: violencia de tipo verbal, amenazas de violencia física, exposición a trabajos de alto riesgo o a exigencias y demandas complejas injustificadas, agresiones de tipo físicas y psicológicas, daños a los recursos personales.

Quedan así excluidos todos aquellos conflictos pasajeros, que se presenten en un momento determinado, ya que se entienden que estos forman parte de las relaciones humanas que se dan en los espacios de trabajo. Las conductas acosadoras se pueden dar desde un superior a jefatura, de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango inferior a la persona afectada.

Artículo 96º

Violencia en el trabajo²⁰. Se entiende como toda violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Sólo en el caso de violencia en el trabajo, las conclusiones que forman parte de la investigación interna contendrán las medidas correctivas que adoptará la entidad educativa en relación con la causa que generó la denuncia.

²⁰ LEY 21643. Modifica El Código Del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En el establecimiento educacional serán consideradas como **manifestaciones de violencia en el trabajo**, entre otras, las siguientes:

- a. Agresiones verbales, a través del grito, insulto, críticas permanentes, amenazas verbales.
- b. Ataques a la vida privada, pudiendo ser el mofarse de características, imitar gestos o voces del acosado, ataques a las actitudes y creencias políticas o religiosas.
- c. Aislamiento, a través ataques con aislamiento social, rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.

Artículo 97°

Procedimiento de investigación del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. El procedimiento de investigación para casos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo se encuentra detallado en el Anexo N°2 del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TÍTULO XXI. PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001

Artículo 98°

La Corporación Educacional velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a. Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b. Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c. Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La Corporación Educacional procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- b. Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- c. Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- d. Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e. Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 99°

La Corporación Educacional procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 100°

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en la normativa.

Artículo 101°

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 102°

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TÍTULO XXII. CONSUMO DE TABACO, LEY N°20.105

Artículo 103°

Se prohíbe fumar en todas las dependencias del establecimiento educacional, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores. La normativa señala que no se puede fumar en lugares con espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de establecimientos de educación parvularia, básica y media.²¹

TÍTULO XXIII. PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 104°

La ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar

²¹ Ley 20.660 que modifica ley N°19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco. Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública

expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

Artículo 105°

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

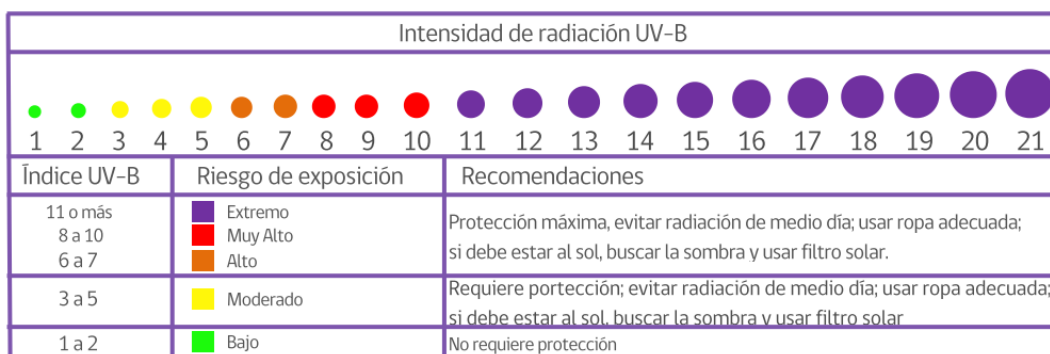
Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- c. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- d. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.

Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- e. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- f. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Gráfica. Intensidad de radiación UV-B²²



TÍTULO XXIV. TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 106°

La Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo con el artículo 183 A:

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

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.

Artículo 107°

La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

²² Elaboración propia, en base a DMC, 2019; Quinto Reporte del Estado del Medio Ambiente. Ministerio del Medio Ambiente

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Artículo 108°

La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Dirección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

Artículo 109°

Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad

asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

Artículo 110°

Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N°16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N°594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

TÍTULO XXV. EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 111°

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba Colegio con contratistas deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la Corporación Educacional, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo con la Ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la

escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios. Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

Artículo 112°

La Ley N°20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N°16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”.

PREÁMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y, por otro lado, las obligaciones que el empleador deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, la que regirán en la Corporación Educacional, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y lo dispuesto en el Decreto 44 dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social sobre Gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

Art. N°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."

Llamado a la colaboración:

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación Educacional debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113°

La Corporación Educacional y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Comité Paritario.

Artículo 114°

Hospitalización y atención médica. La **Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)** es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de Corporación Educacional.

Los jefes directos, ya sea directamente o a través del Comité Paritario, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

Artículo 115°

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

Artículo 116°

Notificación del accidente del trabajo. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. No procede que el trabajador se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

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

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a. El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione el organismo administrador del seguro.
- b. La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 117°

Investigación de los accidentes

- a. Será obligación del jefe directo, comunicar en forma inmediata al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

- b. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación Educacional. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y organismo administrador del seguro lo requieran.
- d. El jefe directo del accidentado deberá informar a Administración sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser informados al Comité Paritario para su estudio y análisis.

TÍTULO II. GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 118°

Principios de la Gestión preventiva. Serán 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 las conductas laborales y entonces de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras. Las entidades empleadoras deberán observar lo siguiente:

a. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de riesgos laborales y en la adaptación del trabajo de 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.

b. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales del empleador, esto es, en diseño, planificación, implementación y evaluación de actividades preventivas, lo cual deberá siempre considerar que las persona que 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 puedan producir efectos diversos en la salud de los trabajadores, debiendo garantizar que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas a tales diferencias.

c. El compromiso y participación de empleadores, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación de los trabajadores, en la planificación, implementación, evaluación y control de riesgos y la mejora continua de su gestión.

d. Mejora continua de los procesos de la gestión preventiva en el desempeño del empleador, para lo cual deberá revisar en forma continua sus políticas, procesos y programas en la materia.

e. Responsabilidad del empleador en la gestión de los riesgos laborales de acuerdo a la normativa legal vigente 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 119°

Obligaciones de las entidades empleadoras. De conformidad con el artículo 184 del Código del Trabajo la Corporación Educacional estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad al Decreto 44 y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

Asimismo, el establecimiento deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.

2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.

3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.

4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.

5. La información, formación y capacitación de las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.

6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo.

7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el Decreto 44.

8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.

9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.

11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

Obligaciones de las personas trabajadoras. Serán obligaciones generales de las y los trabajadores las siguientes:

1. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la Corporación Educacional en la gestión de los riesgos laborales.

2. Participar en las actividades preventivas de la Corporación Educacional.

3. 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.

4. 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.

5. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la Corporación Educacional, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

6. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la Corporación Educacional, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud, para lo cual la persona trabajadora 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 calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

Obligaciones de los organismos administradores. Los organismos administradores deberán otorgar a las entidades empleadoras y a las personas trabajadoras independientes, la asistencia técnica necesaria para la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 44 de acuerdo a las instrucciones que la Superintendencia de Seguridad Social les imparta a través de una norma de carácter general.

Asimismo, de conformidad al Decreto 44, estarán también obligados a aplicar o imponer el cumplimiento de toda la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 120º

Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos. La Corporación Educacional confeccionará una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que estará disponible en los lugares de trabajo y será informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, el establecimiento considerará la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Contenidos mínimos. 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 con el conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

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.

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 se regirá 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.

La Corporación Educacional, en todo caso, adoptará 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 será conocida por toda la línea de mando de la Corporación Educacional, 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 la Corporación Educacional podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Artículo 121°

Gestión preventiva en el uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo. La Corporación Educacional será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente se informará para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

En el caso de que el establecimiento educacional utilice máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento considerará, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, se informará y capacitará a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

Para la elaboración de este procedimiento, la Corporación Educacional podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador.

Artículo 122°

Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos. Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, el establecimiento educacional tendrá 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, se considerará a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del Decreto 44, es decir: Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos son aquellas personas que:

- Por sus características o condiciones personales

- Son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y,
- Requieran 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 entidad empleadora.

En todo caso, la Corporación Educacional observará estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo²³.

Artículo 123°

Uso de elementos de protección personal. La Corporación Educacional proporcionará a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que proveerá a su costo. Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

El establecimiento educacional contará con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que dispone la Autoridad Sanitaria.

Artículo 124°

Programa de capacitación de los EPP. Asimismo, la Corporación Educacional contará con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. El establecimiento educacional podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La Corporación Educacional registrará estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.

²³ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.

5. Actividades de reforzamiento.

Artículo 125°

De la evaluación del cumplimiento de la gestión preventiva y mejora continua. La Corporación Educacional realizará al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular se evaluará la eficacia de las acciones programadas y se dispondrá las medidas de mejora continua que se requieran.

Artículo 126°

Consulta y participación de los representantes de personas trabajadoras en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. El establecimiento educacional promoverá la consulta y participación de los representantes de las personas trabajadoras, cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la Corporación Educacional 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 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 127°

Situaciones sobrevenidas de riesgo grave e inminente en los lugares de trabajo. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo²⁴, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la Corporación Educacional deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de los trabajos afectados y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

²⁴ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

Con todo, las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, que regula el procedimiento de Tutela Laboral. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Corporación Educacional deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. La Corporación Educacional contará con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas. Además, el plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la Corporación Educacional.

Para efectos de la elaboración del plan, la Corporación Educacional identificará los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior. Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

Artículo 128°

Coordinación y cooperación de la actividad preventiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 E del Código del Trabajo y en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley N° 16.744, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras que presten servicios en dicho lugar.

Además, deberán informarse mutuamente de los riesgos laborales existentes, las medidas preventivas adoptadas y de los planes de emergencia, catástrofe o desastre que hubieren

adoptado, con la finalidad que cada entidad empleadora o la persona trabajadora independiente considere la información proporcionada y las coordinaciones implementadas en la gestión de sus propios riesgos laborales. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones necesarias para que los organismos administradores de la ley N° 16.744, otorguen la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras y las personas trabajadoras independientes den cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el presente artículo.

Artículo 129°

Organización y estructura preventiva. Corresponderá a la Corporación Educacional, velar por que todos los instrumentos preventivos que sean exigibles de conformidad a las normas del Decreto 44 funcionen adecuadamente y observen los criterios de gestión indicados, a fin de que tales instrumentos actúen de forma coordinada y eficaz en la prevención de los riesgos laborales.

Artículo 130°

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 entidad empleadora o de una o más faenas, 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.

Elementos. La Corporación Educacional implementará un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo, con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.

2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.

3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos.

El programa deberá ser aprobado por el representante legal de la Corporación Educacional, y dado a conocer a los integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.

4. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la Corporación Educacional.

5. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para diseñar e implementar este Sistema, la Corporación Educacional podrá solicitar la asistencia técnica del organismo administrador, debiendo participar en su elaboración el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda. Sin embargo, los organismos administradores deberán priorizar su asistencia técnica en las empresas que no cuenten con Departamentos de Prevención de Riesgos.

Artículo 131°

Mapas 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 que se encuentren presentes en las dependencias del establecimiento educacional.

Exigibilidad, contenido y visibilidad de los mapas. La Corporación Educacional mantendrá en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

Los mapas de riesgos deberán estar disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

La metodología para la elaboración de los mapas de riesgos se regirá por una guía que al efecto dicte el Ministerio del Trabajo y Previsión Social mediante una resolución.

Entidades habilitadas para brindar asistencia técnica en la confección de los mapas. Los mapas de riesgos podrán ser elaborados con la asistencia técnica de alguna entidad

especializada y con la participación del Comité Paritario. También, el empleador podrá solicitar la asistencia técnica al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 para realizarlo.

Artículo 132°

Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales. Si en el lugar de trabajo existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la Corporación Educacional evaluará, en conformidad al artículo 7 del Decreto 44, dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a los respectivos programas de vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores para la adecuada implementación de estos programas de vigilancia.

La Corporación Educacional deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo. Para tales efectos deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional. Asimismo, deberá guardar reserva de los datos sensibles relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Por su parte, los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los protocolos del Ministerio de Salud y, en su defecto, las que esos organismos determinen, para evaluar si la exposición a factores de riesgo o las condiciones laborales específicas a las que se expondrán las personas trabajadoras evaluadas, las hacen más susceptibles a sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Los organismos administradores deberán remitir al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en la ley N°16.395, la información relativa a los programas de vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras.

Citación para exámenes médicos. Las personas trabajadoras que sean citadas para exámenes de control por los organismos administradores deberán ser autorizadas por su empleador para su asistencia. El tiempo que empleen en dichos exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

TÍTULO III. SOBRE EL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 133°

Encargado de la prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta cien personas trabajadoras. Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social. La entidad empleadora podrá disponer que la persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabore en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Decreto 44.

Artículo 134°

Definición del CPHS. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una instancia técnica de diálogo social y en seguridad y salud en el trabajo, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

Artículo 135°

Exigibilidad. En toda empresa en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley 16.744, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si la entidad empleadora tuviere sucursales, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Funcionamiento. Si en una entidad empleadora existieren diversos establecimientos y en cada uno de ellos se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa a quien corresponderán las funciones señaladas en el Decreto 44.

Composición. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras.

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

Artículo 136°

Designación de los representantes del empleador. La designación de las personas representantes del Colegio deberán 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, cuando no estuviere constituido el Comité. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

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

Artículo 137°

Elección de los representantes de las personas trabajadoras. Esta se efectuará 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.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora 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 respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras, 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, la Corporación Educacional o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas las personas trabajadoras de la respectiva entidad empleadora. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad 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 entidad empleadora o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia 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 Trabajo²⁵, se considere la más adecuada para este fin.

Corresponderá al empleador, 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 de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

Oportunidad de elección. La elección de los delegados de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité 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.

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 señalados en el Decreto 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.

Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. 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 de la Corporación Educacional o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

²⁵ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

Requisitos de los representantes de las entidades empleadoras. Los representantes de la Corporación Educacional ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en la respectiva Corporación, o quienes las subroguen.

Con todo, la Corporación Educacional 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.

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 la Corporación Educacional y haber pertenecido a la entidad empleadora 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 de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Educacional 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 establecimiento educacional 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.

La designación y elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 27 de julio de 2024 y sus modificaciones. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en dicho decreto.

Acta de la elección. De la elección se levantará un 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. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la Corporación Educacional 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.²⁶ La designación deberá ser comunicada por escrito a la Corporación Educacional a más tardar el día laboral siguiente.

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 138°

Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Una vez designados los representantes de Corporación Educacional 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 o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras,

²⁶ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciera, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo.

En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos de Presidente y Secretario, decisión que se comunicará por escrito a la Corporación Educacional en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

Artículo 139°

Registro de los representantes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. La Corporación Educacional 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.

Artículo 140°

Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá a la Corporación Educacional 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 caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Educacional 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 de la entidad empleadora 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 la entidad empleadora, 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.

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 141°

Participación del experto de prevención de riesgos en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija 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 142°

Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. 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 de la Corporación Educacional, 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 el establecimiento educacional 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 de la Corporación Educacional, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. 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 143°

Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la Corporación Educacional y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la Corporación Educacional o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 144°

Elección de Presidente y Secretario. 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 145°

Acuerdos. Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora 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 a la Corporación Educacional.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán 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, esto es, dentro de un plazo de 30 días, desde que le sea notificada la resolución del Departamento de Prevención o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 146°

Duración de los integrantes. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo,²⁷ los miembros del Comité podrán ser reelegidos o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 147°

Cese en los cargos de los integrantes. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la Corporación Educacional y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

²⁷ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

Artículo 148°

Miembros suplentes. 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 de la Corporación Educacional serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que el establecimiento educacional 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 149°

Asistencia técnica a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir un Departamento de prevención de riesgos, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

La Corporación Educacional 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 de la respectiva entidad empleadora. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

Artículo 150°

Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del establecimiento como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención, higiene o de seguridad y salud en el trabajo.

- c. Investigar, con resguardo, la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes de 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
- d. Decidir si el accidente 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° 16.744²⁸
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras, en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en el mismo Colegio bajo el control y dirección de esos proveedores.
- g. Informar a la entidad empleadora, 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 ²⁹y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.
- h. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador respectivo.

Artículo 151°

Permanencia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la entidad empleadora respectiva. En caso de dudas acerca de la terminación de la entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité paritario deberá atenerse a lo dispuesto en Decreto Supremo N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba nuevo reglamento sobre la gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, publicado en el Diario Oficial el 27 de julio de 2024.

²⁸ Ley N° 16.744 (1968) establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28650>

²⁹ DFL1 (2002) fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=207436>

TÍTULO IV. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

Artículo 152°

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 19.518, es obligatorio para las empresas que tengan una dotación de personal sea igual o superior a 15 trabajadores. Las funciones del comité serán:

- a. Acordar y evaluar el o los programas de capacitación ocupacional de la empresa.
- b. Asesorar a la dirección de la misma en materias de capacitación.

Artículo 153°

Capacitación. El programa de capacitación contendrá a lo menos las siguientes menciones:

- a. Las áreas de la empresa para las cuales se desarrollarán actividades de capacitación, y el objetivo de dichas actividades;
- b. El número y características de los trabajadores que participarán en las actividades de capacitación, y
- c. La época del año en que se ejecutarán las referidas acciones.

Artículo 154°

Constitución del comité. El comité bipartito estará constituido por tres representantes del empleador y tres de los trabajadores. El comité se reunirá a requerimiento de a lo menos cuatro de sus integrantes. Además, adoptará sus decisiones con el acuerdo de la mayoría de los representantes de ambos estamentos.

Artículo 155°

Designación de representantes. La administración de la empresa podrá designar a sus representantes de entre su personal calificado, debiendo al menos uno de ellos tener la calidad de personal superior de la misma. En todo caso, se presume de derecho que el personal designado por la administración de la empresa cuenta con las facultades suficientes para representarla en el comité bipartito de capacitación.

Los trabajadores designarán a sus representantes conforme a las siguientes reglas:

- a. Los trabajadores sindicalizados de la empresa designarán tres representantes en el comité, si el conjunto de los afiliados al o los sindicatos representa más del setenta y cinco por ciento de los trabajadores de la empresa; designarán dos representantes, si el conjunto de afiliados representa entre el setenta y cinco y el cincuenta por ciento, y, designarán uno, si representa menos del cincuenta por ciento y más del veinticinco por ciento del total de trabajadores de la empresa.
- b. A su vez, los trabajadores no sindicalizados tendrán derecho a un representante si los trabajadores sindicalizados pueden designar dos miembros; tendrán derecho a dos si los trabajadores sindicalizados pueden designar sólo a uno de los miembros del comité, y, a tres, en el caso que los trabajadores sindicalizados representen menos del veinticinco por ciento de los trabajadores de la empresa, o no existiere sindicato en ella.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité bipartito deberá atenerse a lo dispuesto en la ley N°19.518 que fija nuevo estatuto de capacitación y empleo.

TÍTULO V. OBLIGACIONES

Artículo 156°

Son obligaciones para todo el personal y la Corporación Educacional los siguientes puntos:

1. Accidente del trabajo y enfermedad profesional
 - a. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. En conformidad con el Artículo 71 del Decreto Supremo N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, desde que se conoció el accidente. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
 - b. La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola a la Jefa de Personal y Dirección.

La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.

- c. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, y/o el Organismo Administrador lo requieran.

- d. Luego del aviso a su jefatura directa y según indicaciones de esta, el trabajador que sufra un accidente de trayecto deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Corporación Educacional sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

2. Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellos trabajos que requieren condiciones especiales.

La Corporación Educacional está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores, que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos, o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3. Elementos de protección personal.

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador a cargo de un elemento de protección personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento (Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud). El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su E.P.P. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Corporación Educacional, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al artículo 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Los Jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. El Jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

La Corporación Educacional se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

La Corporación Educacional se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

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

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

4. Mantenimiento, orden y aseo.

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5. Prevención y protección contra incendio.

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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 existen o se manipulen.

En las diferentes áreas del Establecimiento podrán encontrarse equipos de extinción de incendio de los siguientes tipos:



Si comienza un incendio de mayores proporciones, cada trabajador deberá ceñirse al plan de evacuación con que cuente su área con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

- El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.
- Todo el personal que se desempeña en el establecimiento deberá conocer el plan de emergencia del Colegio (PISE) y participar en los simulacros.
- Todo Trabajador con la capacitación de “uso y manejo de extintor” que actúa ante emergencias deberá conocer la ubicación de los equipos contra incendio con que cuenta su zona de trabajo, saber su modo de uso y aplicación según el tipo de fuego que deba controlarse.
- De haber sido necesario la utilización de un equipo de extinción, el trabajador deberá dar cuenta inmediata a la **Dirección** del Establecimiento, con la finalidad de realizar su revisión y disponer de su respectiva recarga, si éste fuese necesario.

Como medida de prevención al término de cada jornada de trabajo, el Trabajador deberá dejar desconectadas las estufas, calentadores de agua y cualquier otro artefacto que genere calor.

Se prohíbe estrictamente enchufar hervidores, calefactores, estufas eléctricas, etc. en extensiones o alargadores, sólo se podrán conectar en enchufes principales o directos, siempre y cuando la habitación cuente con la respectiva ventilación.

6. En seguridad y salud en el trabajo

Las siguientes obligaciones deben ser cumplidas por las personas trabajadoras de la Entidad Educacional para prevenir los riesgos laborales:

- a. Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
- b. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
- c. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la entidad empleadora, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
- d. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
- e. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
- f. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
- g. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
- h. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
- i. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
- j. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.

TÍTULO VI. PROHIBICIONES

Artículo 157°

Queda prohibido a todo el personal del establecimiento educacional:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
2. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
3. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

4. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas
5. Fumar o encender fuego en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
6. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
7. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
8. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
9. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento, o bien, cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
10. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
11. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
12. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
13. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Corporación Educacional como de sus compañeros de trabajo.
14. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
15. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
16. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o en accidentes que hubieren ocurrido.
17. Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que el establecimiento haya colocado en sus dependencias u otras.
18. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que el establecimiento publique para conocimiento o motivación del personal.
19. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión, o tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
20. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
21. Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:

- Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
22. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Corporación Educacional.
 23. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
 24. Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
 25. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
 26. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
 27. Ingresar a los lugares de trabajo de la Corporación Educacional artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
 28. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Corporación Educacional para hacer frente a una emergencia.
 29. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
 30. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
 31. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
 32. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

TÍTULO VII. SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 158°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal, amonestación escrita y con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria, a través del mismo procedimiento de investigación y sanción establecido en el presente reglamento.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 159°

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima ³⁰.

Artículo 160°

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

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

Artículo 161°

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social ³¹.

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

³⁰ (Artículo 76° de la Ley 16.744)

³¹ (Artículo 77° de la Ley 16.744)

respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos ³².

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

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

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

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Dirección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

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

- a. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.
- b. De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

³² (Art. 77 bis de la ley 16.744)

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

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

TÍTULO VIII. ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 162°

En caso de accidente de trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento ³³:

- a. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b. La entidad empleadora, a través de **Dirección y/o el área Recursos Humanos**, deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c. En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que

³³ (Art. 71 D.S. 101).

hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f. Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

Artículo 163°

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento ³⁴:

- a. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

³⁴ (Art. 72 D.S. 101).

- d. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 164°

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ³⁵:

- a. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N°2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b. Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c. Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d. En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley

³⁵ (Art. 73 D.S. 101).

- 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e. Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
 - f. Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
 - g. Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
 - h. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
 - i. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 165°

Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo con la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia ³⁶.

Artículo 166°

Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico ³⁷.

³⁶ (Art. 74 D.S. 101).

³⁷ (Art. 75 D.S. 101).

Artículo 167°

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente ³⁸:

- a. Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b. Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c. Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d. Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e. Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f. Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g. El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h. Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i. Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

³⁸ (Art. 76 D.S. 101).

- j. En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k. De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

Artículo 168°

Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley ³⁹.

³⁹ (Art. 76 bis D.S. 101).

TÍTULO IX. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Artículo 169°

Con la finalidad de abordar los accidentes graves y fatales, es menester conocer el procedimiento establecido en Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, aprobado por Resolución Exenta N°156 de fecha 05 de marzo de 2018, a la línea de mando, con el fin de ser incorporado y aplicado, en el caso de tener un accidente laboral con consecuencias graves y/o fatales.

Artículo 170°

Definiciones:

1. Accidente del Trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente, pudiendo ocurrir:
 - Si el trabajador fallece en el lugar de trabajo (cualquiera sea la causa de muerte)
 - Si el trabajador fallece durante el traslado (ambulancia y otro medio de rescate) a un centro asistencial.
 - Si el trabajador fallece en el centro de atención médica (hasta 24 horas de ocurrido el accidente).
 - Si el accidente fatal ocurre en el traslado entre lugares de trabajo de la misma empresa (solo notificar).

2. Accidente del Trabajo Grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo y que:
 - a. Provoca en forma inmediata, en el lugar del accidente, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
Se incluye aquellos casos en que se produzcan la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - b. Obliga a realizar maniobras de reanimación, entendiéndose por éstas como el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo.
Pueden ser:
 - Básicas: No requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada.
 - Avanzadas: Requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados.
 - c. Obliga a realizar maniobras de rescate, es decir, que estén destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- d. Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros (la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo). Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
 - e. Ocurra en condiciones hiperbáricas, las cuales comprenden los acaecidos en el desarrollo de labores de buceo profesional y aquellos que afecten a quienes operan cámaras hiperbáricas desde su interior, producto de una explosión o incendio, o que les provoquen lesiones de gravedad clínica.
 - f. Involucra un número total de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas
3. Faenas afectadas: Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo 171°

Obligaciones en caso de accidente grave y fatal:

1. Suspender en forma inmediata la labor afectada y, además, de ser necesario, evacuar dicho establecimiento, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
 - La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente del lugar donde se produzca el deceso.
2. Permitir el ingreso al lugar afectado sólo a personal entrenado y equipado para enfrentar y/o controlar los riesgos.
3. Informar de inmediato a los respectivos Organismos Fiscalizadores.
 - SEREMI de Salud (Secretaría regional Ministerial de Salud).
 - Dirección del Trabajo.

Artículo 172°

Notificación de accidentes graves o fatales. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

La Corporación Educacional deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente:

- Nombre y RUN del trabajador.
- Razón social.
- RUT del empleador.

- Dirección donde ocurrió el accidente.
- Tipo de accidente (fatal o grave).
- Descripción de lo ocurrido
- Demás datos que le sean requeridos.

En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras" publicada en la página de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Artículo 173°

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

Asimismo, si la Corporación Educacional no notifica a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.

Artículo 174°

Casos especiales:

- a. En caso de accidente fatal o grave de un trabajador perteneciente a una empresa contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente debe cumplir las obligaciones de suspensión de labores, informar a las autoridades y denunciar el accidente a su Organismo Administrador.
- b. Para un accidente fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria debe cumplir las obligaciones de suspensión de labores e informar a las autoridades. La denuncia al Organismo Administrador debe realizarla la empresa para la cual presta servicios el trabajador afectado.
- c. Para un accidente fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica por el cual se pagan cotizaciones, la entidad empleadora correspondiente debe cumplir las obligaciones de suspensión de labores e informar a las autoridades. Sólo debe denunciar el accidente a su Organismo Administrador si se realiza cotización por las labores realizadas por el estudiante.

Artículo 175°

Notificación por fuerza mayor a entidades fiscalizadoras. En aquellos casos en que la Corporación Educacional responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en los artículos precedentes, de manera de dar curso al procedimiento regular.

Artículo 176°

Reanudación de actividades del área involucrada. La Corporación Educacional podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las labores, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

La reanudación de labores sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán que se han subsanado las deficiencias constatadas y entregarán a la Corporación un respaldo de la respectiva autorización.

Artículo 177°

Investigación de las causas de los siniestros laborales. Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente 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, la entidad empleadora deberá investigar, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 178°

Sanciones. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas (Suspensión de trabajo, labores, área, etc. e informar a los Organismos Fiscalizadores), los empleadores infractores serán

sancionadas con multa referida en inciso final del Artículo 76 de la ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, la Corporación Educacional deberá atenerse a lo dispuesto en el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, aprobado por Resolución Exenta N°156 de 05 de marzo de 2018.

TÍTULO X. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Artículo 179°

Información de los riesgos laborales. La Corporación Educacional deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, el establecimiento deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados. La información que deba entregar a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- a) Espacio de trabajo.
- b) Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- c) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- d) Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

3. Los procedimientos de trabajo seguro.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales. En las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá

exceder de dos años, la Corporación Educacional deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género.

Esta capacitación podrá ser realizada por la Corporación Educacional, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

Una guía técnica para la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de los riesgos laborales, que será dictada mediante una resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establecerá la metodología de enseñanza, las medidas y los mecanismos de evaluación que deban aplicarse para verificar el conocimiento y la comprensión de las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el establecimiento educacional:

A. Riesgos generales

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.-Disfonías profesionales	Uso excesivo de las cuerdas vocales	Impostar la voz, aprovechando el aire para aumentar la intensidad o volumen. No exponer el uso de la voz en forma excesiva. Participar en cursos de prevención de daño a la voz
3.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ⁴⁰ , dispuestos por su Corporación.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales.
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS)

⁴⁰ Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

		N°63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
5.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
6.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
7.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.
8.-Radiación ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar trabajos bajo sombra
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo
		Beber agua de forma permanente
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.
9.- Uso intensivo de la voz	Conforme a lo establecido en el Artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir al trabajador ingerir sorbos de agua con regularidad. en el ejercicio de su actividad. - Incorporar pausas breves, entre 3 a 4 por cada hora de uso de la voz. - Evitar que el trabajador desempeñe su función en un ambiente ruidoso y/o contaminado (por ejemplo, obras de construcción aledañas).

	<p>enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de un tiempo de colación/almuerzo efectivo mínimo de 30 minutos. - Disminuir carga vocal si el trabajador se encuentra cursando resfrío o cuadro respiratorio que no amerite reposo médico. - Realizar aislamiento acústico, en caso de que las condiciones de ruido externo sean desfavorables. - Considerar apoyo electroacústico adicional. - Permitir el uso de elementos de apoyo para llamar la atención de los alumnos, como campanillas en el aula o silbatos en patios y gimnasios. - Uso de amplificación para actividades de formación o actos. - Uso de amplificación en el caso de auditorios. - - Uso de pistas musicales de apoyo en caso de actividades de canto. - Distribuir los horarios de clases de manera homogénea durante la semana.
--	---	---

B. Riesgos en trabajos con máquinas

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ⁴¹ , dispuestos por su Corporación Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
5.- Exposición a humos metálicos	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas. Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su Corporación.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.

⁴¹ Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>Db</u> a en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

C. Riesgos por agentes químicos

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su Corporación. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su Corporación. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.
---	--	--

D. Riesgos por agentes biológicos

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19	<p>Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o despedirse. Implementar control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras.</p> <p>Implementar medidas operacionales, tales como: Promover el distanciamiento físico, mantener una separación de al menos un metro de distancia, establecer circulación del personal diferenciados, implementar programa de limpieza y desinfección diario (de los puestos de trabajo, espacios comunes, baños, y de las herramientas), promover uso de herramientas de uso personal, capacitar permanentemente al personal respecto técnicas de lavado de manos, promover uso de toallitas de mano que contengan al menos un 70% de alcohol en el caso de ausencia de agua y jabón, buenos hábitos respiratorios, uso de protección personal, evitar usos de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de compañeros de labores, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas de difusión y autoevaluación, que puedan o no ser dispuestas por la mutual</p> <p>Aplicar “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL</p> <p>Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias</p>

		determinadas por la Resolución N° 591 del Ministerio de Salud, de fecha 23 de julio de 2020 o que en su futuro se publiquen. <i>*Las medidas señaladas en este apartado serán implementadas de acuerdo con la normativa vigente y la información estipulada por los organismos gubernamentales.</i>
--	--	--

E. Riesgos psicosociales

- Factores de riesgos psicosociales. Son “las situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud del trabajador/a y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2017).
- Dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo:

Dimensión	Descripción
Carga de trabajo	Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
Exigencias emocionales	Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (usuario, cliente, alumno, paciente). También es exigencia de esconder las propias emociones durante el trabajo.
Desarrollo profesional	Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades con el trabajo.
Reconocimiento y claridad de rol	Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.
Conflicto de rol	Sensación de molestia por las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado
Calidad del liderazgo	Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados y entrega de directrices de manera civilizada.
Compañerismo	Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo
Inseguridad en condiciones de trabajo	Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tareas, lugares, horarios en que se trabaja.
Desequilibrio entre trabajo y vida privada	Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
Confianza y justicia organizacional	Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
Vulnerabilidad	Temor ante un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
Violencia y acoso	Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

- Consecuencias o efectos que puede tener la exposición a los factores psicosociales cuando constituyen riesgos:
 - Efectos sobre la salud física de los trabajadores: como palpitations, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos y

trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otros).

- Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores: entre los que se pueden identificar depresión; ansiedad; irritabilidad; preocupaciones; tensión psíquica; insatisfacción; desánimo; disminución de la capacidad del procesamiento de información y de respuesta; burnout; entre otros.
- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización: esto se ve reflejado en incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ello significa para la organización; abusos y violencia laboral; presentismo, por personal con jornadas extensas sin productividad; aumento de costos de producción, derivado de seguidas rotaciones, etc.

4. Medidas preventivas y de ejecución:

- Preventivas:

Se deberá evaluar el riesgo psicosocial en el trabajo, asesorado por el organismo administrador del seguro y contar con las acciones preventivas necesarias, siguiendo las recomendaciones emanadas del Comité de Aplicación, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.

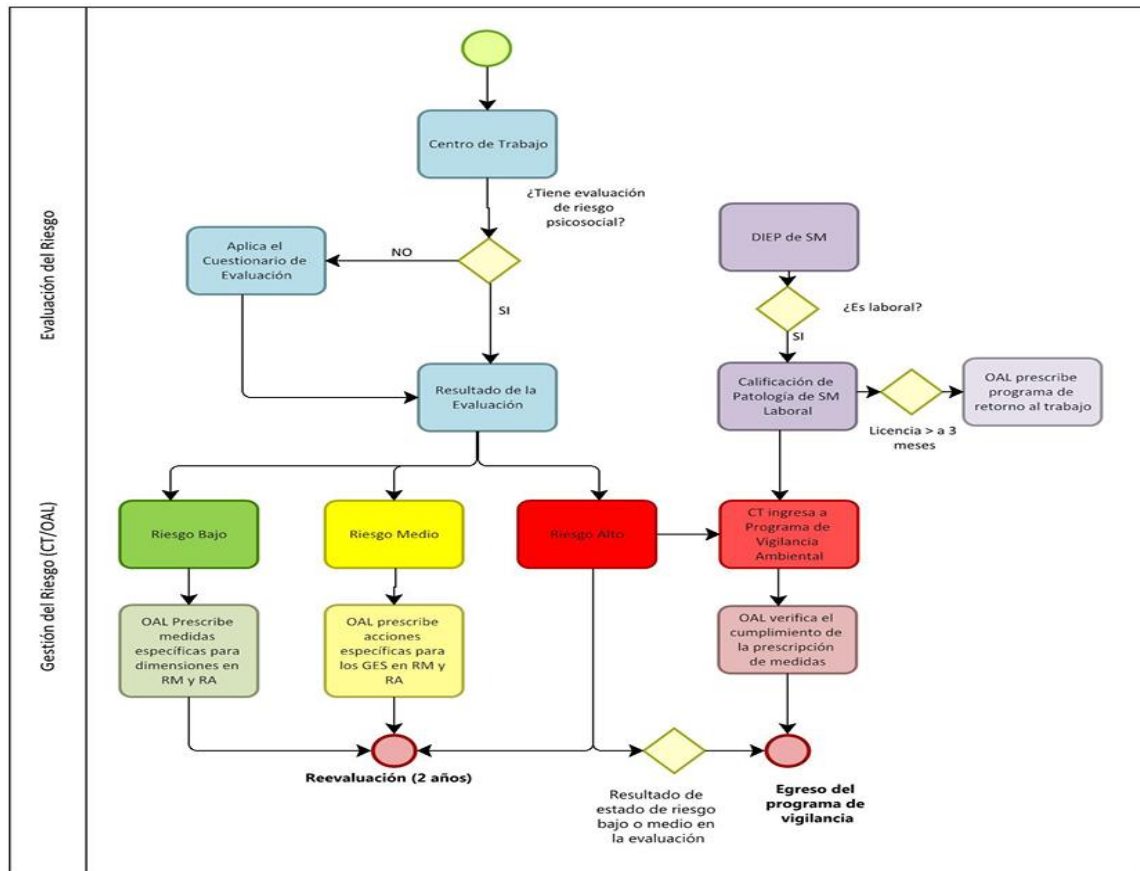
Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, el Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales (CdA), realizará las siguientes medidas:

- ✓ Implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.
- ✓ Realizará la aplicación del “Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental/ SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO).
- ✓ Se realizará la reevaluación cada 2 años.

- De ejecución:

Una vez obtenidos los resultados del cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral-Salud Mental/ SUSESO” (CEAL-SM/SUSESO), se deberán entregar los resultados al Organismo administrador del seguro, quién determinará el ingreso al respectivo programa de vigilancia ambiental.

5. Flujograma del modelo de vigilancia de los riesgos psicosociales:



Fuente: Flujograma; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo 2022 Ministerio de Salud

Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

TÍTULO XI. CONTROL DE SALUD

Artículo 180°

Control de salud. El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a la **Jefatura directa del Establecimiento** o quien le subrogue para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

Es de responsabilidad del trabajador, poner en conocimiento al Empleador, de todo tipo de enfermedad que sufra en el transcurso de su desempeño de sus funciones, lo anterior con la finalidad de entregar las facilidades para una correcta ejecución de los tratamientos médicos. Del

mismo modo el trabajador estará en la obligación de seguir estrictamente las instrucciones médicas indicadas, con la finalidad de que su salud sea compatible en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO XII. NORMATIVAS Y MEDIDAS ASOCIADAS AL COVID-19

Artículo 181°

La ley N°21.342 de 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica, establece que *“Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19”*.

El decreto N°10 del 2023, del Ministerio De Salud, en su artículo único, número 12 indica que la alerta Sanitaria se extiende hasta 31 de agosto de 2023, fecha en finaliza dicha alerta.

Las regulaciones de la presente ley quedan sin efecto, sin perjuicio de que aquellas que se publiquen en un futuro, respecto de indicaciones de aislamiento, definición y medidas en las personas en alerta COVID-19 o confirmados de infección por SARS-COV-2 u otras.

TÍTULO XIII. LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 182°

Trabajo a Distancia y Teletrabajo. Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

Definición. El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

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

Artículo 183°

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

Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. En la Matriz de Riesgos realizada, se deberá definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. eliminar los riesgos.
- ii. controlar los riesgos en su fuente.
- iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros.
- iv. proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

Respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Dirección del Trabajo.

Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

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

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

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador deberá confeccionar la matriz de

identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

Artículo 184°

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo.

- a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 185°

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

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

Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

Artículo 186°

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

Artículo 187°

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 188°

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

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

Artículo 189°

Dado que la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo requiere acuerdo de las partes, es dable concluir que, en términos generales, en ausencia de pacto entre las partes, y sin perjuicio de lo que los tribunales competentes resuelvan en cada caso concreto, la Ley N°21.220 no resulta aplicable a los docentes y asistentes de la educación que se encuentren prestando el servicio educacional de forma remota a partir de disposiciones normativas emanadas de la autoridad pertinente por la emergencia sanitaria causada por el COVID-19⁴². Sin embargo, nada impide que los docentes y asistentes de la educación puedan pactar con sus empleadores, ya sea al inicio de la relación laboral o durante su vigencia, la prestación de servicios bajo las modalidades trabajo a distancia o teletrabajo.

⁴² Dictamen 1654, Dirección del trabajo, junio de 2021.

TÍTULO XIV. DISPOSICIONES GENERALES Y ANEXOS

El presente reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Secretaría Regional Ministerial de Salud Pública, a la Dirección Provincial de Educación y otra a la Dirección del Trabajo. Además, el Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles de del lugar de trabajo con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso o al correo electrónico, en el caso de aquellos trabajadores que han consentido por escrito la modalidad de envío electrónico colocándose, además carteles que lo contengan en las dependencias o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Dirección del Trabajo que corresponda.

ANEXOS

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I) ANTECEDENTES GENERALES
1) Introducción
<p>Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el establecimiento educacional ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que <i>“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”</i>, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.</p>
2) Objetivo
<p>El objetivo de este protocolo 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 la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.</p> <p>Además, tanto el empleador como los y las trabajadoras se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, 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 los trabajadores, a apoyar al empleador 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.</p>

3) Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores del establecimiento educacional, independiente de su relación contractual, contratistas subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, madres, padres, familiares, apoderados o tutores legales que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4) Definiciones ⁴³

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

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

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, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable.

Considerando el contexto y caso concreto en el que se presente estas conductas pueden ser:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

⁴³ Circular N°3813/2024. Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley n°21.643 (Ley Karín). Superintendencia de Seguridad Social

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

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

Conductas de acoso psicológico, abuso emocional o mental, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, pueden ser:

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

C. **Violencia en el trabajo** ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de padres, madres, apoderados o tutores legales, estudiantes o párvulos, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Estas conductas pueden corresponder a acciones intencionales o no; o bien, provenir de desregulaciones emocionales de estudiantes o párvulos.

Algunas **conductas**, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, pueden ser:

- Conductas de agresión física:
 - o Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, o cualquier acción de agresión física (escupir).
 - o Mordeduras
 - o Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Conductas de acoso psicológico, abuso emocional o mental:
 - o Gritos o amenazas.
 - o Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - o Robo o asaltos en lugar de trabajo.
 - o Cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación y cualquiera sea el medio por el que se realice.

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

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos, en el marco de las relaciones laborales, las y los trabajadores deben:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

E. 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.

- i. 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.

Comportamiento de sexismo hostil, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
 - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer, hombre o diversidades basados en dicha condición.
 - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer, hombre o diversidades
 - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género
- ii. El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Comportamiento de sexismo benévolo, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, es:

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, 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 empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable 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.

5) Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

- A. El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N°2, de 7 de mayo de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión social que son:
- Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental
 - Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo
 - Enfoque de género y diversidad
 - Universalidad e Inclusión
 - Solidaridad
 - Participación y diálogo social
 - Integralidad
 - Mejora continua
 - Responsabilidad en la gestión de riesgos
- B. Los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744, que puede ser extraído de la página web de la SUSESO:
- Política de tolerancia cero
 - Valores fundamentales
 - Participación y diálogo social
 - Control de los riesgos en su origen
 - Perspectiva de género

6) Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

- 1) Personas trabajadoras
- a. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
 - b. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
 - c. Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
 - d. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
 - e. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información

- f. Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

2) Derechos y deberes de los profesionales de la educación

a. DERECHOS

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iii. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- iv. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- v. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

b. DEBERES

- i. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- ii. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- iii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- iv. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- v. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- vi. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3) Derechos y deberes de los asistentes de la educación.

a. DERECHOS

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- iii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- iv. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- v. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- vi. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

b. DEBERES

- i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- ii. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- iii. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4) Derechos y deberes de los equipos directivos docentes

a. DERECHOS

- i. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

- ii. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 - iii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - b. DEBERES
 - i. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
 - ii. Propender a elevar la calidad de éstos.
 - iii. Desarrollarse profesionalmente.
 - iv. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
 - v. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5) Entidades empleadoras:
- a. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
 - b. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
 - c. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
 - d. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
 - e. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
 - f. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- 6) Derechos y deberes de los sostenedores
- a. DERECHOS
 - i. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
 - ii. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley
 - iii. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 - b. DEBERES
 - i. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
 - ii. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
 - iii. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
 - iv. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
 - v. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
 - vi. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación

- vii. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- viii. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- ix. Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- x.

II) GESTIÓN PREVENTIVA

1) Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante:

- A. Miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad
 - Presidente.
 - Encargado de RRHH.
 - Director del establecimiento.
- B. Miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO
 - Encargado de RRHH.
 - Director del establecimiento.
 - Encargado de Convivencia Escolar.
 - Asesora Externa.

Es responsabilidad del establecimiento educacional la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia a través del encargado designado para estos efectos.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas. El encargado de esta actividad es el designado para estos efectos en la tabla de colaboradores de la gestión del riesgo.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al encargado designado en la tabla.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es la designada por el establecimiento.

Colaboradores en la gestión del riesgo	
- Implementación, supervisión y la comunicación	Nombre: Rosa Leal Cargo: Asesora Externa Correo: rosa.leal@colegiolicarito.cl

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Capacitación a trabajadores sobre riesgos y medidas preventivas	
- Canalización de dudas e inquietudes	
- Recepción de las denuncias	

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Alfredo Smith	Representante Legal de CEMC	alfredo.smith@colegiolicarito.cl
Carolina Smith	Encargada de RRHH y Administración CEMC	carolina.smith@colegiolicarito.cl
Pamela Suazo	Directora	pamela.suazo@colegiolicarito.cl
ALEDUC	Asesoría legal educativa externa	contacto@aleduc.cl

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

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

2) Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La entidad educativa se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Declaración de política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo

El establecimiento educacional declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por el sostenedor del establecimiento educacional como por el equipo docente directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y estudiantes que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas dentro y fuera de la comunidad educativa.

Debe considerarse también los principios de cuidado colectivo y de inclusión:

- **Principio de cuidado colectivo:** implica la participación del conjunto de personas que componen la comunidad educativa, en la transformación

continúa de sus modos de convivir para resguardar el buen trato y el bien común. Se releva que las acciones, tanto individuales como colectivas, impactan en la salud mental y en el bienestar integral de cada integrante de la comunidad. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de confianza, corresponsabilidad y colaboración.

- **Principio de inclusión:** implica reconocer las diversidades en su máxima expresión: territoriales, sociales, ambientales, culturales, étnicas, lingüísticas, funcionales, neurodivergentes, sexoafectivas y de género, entre otras que puedan emerger, para construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, que valoren el hecho de que cada integrante se enriquece con la diversidad propia y con la diversidad de las y los demás. Desde este principio derivan, entre otros, los valores de respeto, igualdad y equidad.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico.

La entidad educativa elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la **revisará cada dos años**.

Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de trabajadores y los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
- Carga de trabajo (sobrecarga)
- Falta de reconocimiento al esfuerzo
- Inequidad en la distribución de las tareas
- Comportamientos incívicos

- Conductas sexistas
- Conductas de acoso sexual
- Violencia externa
- Al intervenir en conflictos y agresiones entre estudiantes
- Al prestar contención física en episodios de desregulación emocional
- Agresiones físicas por parte de párvulos durante episodios de desregulación emocional
- Conductas de acoso sexual o laboral que provengan de estudiantes o de padres, apoderados o tutores legales
- Violencia o acoso por parte de estudiantes o padres, apoderados o tutores legales

3) Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de las y los trabajadores de las áreas o departamentos afectados. En el caso de terceros, tales como padres, madres, apoderados o tutores de procederá de acuerdo con lo señalado en el Reglamento interno de convivencia escolar, sin perjuicio de emplear otras medidas necesarias de resguardo con el denunciante. Todas las medidas e infracciones que cometan párvulos, estudiantes, padres, apoderados o tutores legales se sancionarán o se adoptarán medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar, así como también se seguirán los procedimientos allí señalados para su adopción.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el establecimiento educacional abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas, circulares, publicaciones en la web institucional u otros.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno

de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

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

- El establecimiento educacional informará y capacitará a las y los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante

Medio para informar:	tanto medio escrito como digital, mediante comunicados, circulares, cartillas información y otro.
Instancias de capacitación:	inducción, charlas, talleres, jornadas, cursos, seminarios, u otros, las cuales pueden ser impartidas por el establecimiento educacional de forma interna o externa en modalidad presencial o en línea, además de aquellas capacitaciones que ponga a disposición el organismo administrador.
Encargado de esta actividad:	designado en la sección colaboradores para la gestión del riesgo.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las y los trabajadores a través de correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el encargado de implementación, supervisión y comunicación establecido en la sección de organización para la gestión del riesgo.

Medidas de prevención a implementar
- Publicación de textos expositivos impresos o digitales
- Instancias de capacitación
- Trabajo colaborativo preventivo en el Consejo Escolar o Equipo de convivencia escolar.

4) Mecanismos de seguimiento

El establecimiento educacional, con la participación de los miembros del comité CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al encargado de la implementación, supervisión y comunicación designado en la sección de organización de la gestión del riesgo.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores

En este recuadro señala el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras que se deben implementar

5) Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados

El establecimiento educacional establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral-denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

6) Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante correo electrónico.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno y el protocolo se dará a conocer a las y los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

2. PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. Denuncia

Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

La Dirección superior de la entidad empleadora **derivará la situación a la respectiva Dirección del Trabajo** cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma, provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que no cuenta con personal calificado para llevar a buen término la investigación o en los casos que la normativa laboral lo determine.

El empleador deberá informar a su organismo administrador acerca de los hechos contenidos en la denuncia de la cual haya tomado conocimiento. Esta comunicación deberá realizarse dentro del plazo que establezca dicho organismo, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles contados desde la fecha en que el empleador tomó conocimiento de la presentación de la denuncia.⁴⁴

II. Plazos.

De acuerdo al artículo primero inciso segundo del Decreto 21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los plazos contemplados en el presente procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en dicho reglamento se establezca de otra forma.

III. Contenidos denuncia.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el

⁴⁴ Circular N°3854/2025. Superintendencia de Seguridad Social.

artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- b. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula
- d. Relación de los hechos que se denuncian. A modo de ejemplo podrá indicar
 - la descripción de las conductas de acoso o violencia ejercidas por el denunciado respecto del denunciante
 - indicación del espacio físico y temporal en que ocurre el hecho
 - podrá indicar posibles testigos
 - antecedentes documentales si existieren
 - descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
 - Finalmente, podrá indicar si hubo amenazas sobre posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.
- e. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

IV. Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del trabajo, y cualquier sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Presentada la denuncia ante el empleador, éste deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, padres, madres, tutores, apoderados, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la

investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, esto es, el gerente, el administrador, y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica, en dichos casos la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

V. Adopción de medidas de resguardo por el Colegio.

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

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- a. La separación de los espacios físicos.
- b. La redistribución del tiempo de la jornada.
- c. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.
- d. Pactar trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que dicha medida no importe un menoscabo para el trabajador/a denunciante y que sea compatible con la naturaleza de las funciones de persona trabajadora.

Sin perjuicio de lo anterior, se puede recomendar la adopción de otras medidas, tales como:

- i. Permiso con goce de remuneraciones de la persona trabajadora denunciante, mientras dure la investigación. En este caso, el permiso deberá constar en un acta que debe levantar el investigador, señalando a lo menos:
 - La autorización del permiso por parte del empleador
 - Que este permiso será con goce íntegro de remuneraciones
 - El tiempo de duración del permiso, y

- La obligación de la persona afectada por el acoso de reincorporarse al término del permiso.

ii. El mismo permiso, pero en la persona objeto de la denuncia, como alternativa al anterior.

iii. Traslado de la persona objeto de la denuncia, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, esto es, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad sin que ello importe menoscabo para la trabajadora o trabajador.

vi. Otras que el ordenamiento jurídico permita⁴⁵.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Dirección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las ya señaladas, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad al artículo 508 del Código del Trabajo.

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

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

VI. Investigación y plazos.

Si la denuncia es presentada en el establecimiento, la entidad empleadora dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Dirección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

⁴⁵ Manual del Procedimiento de Fiscalización de la Dirección del Trabajo, versión 3.0, octubre 2021. [En línea: https://www.dt.gob.cl/portal/1626/articles-121755_recurso_1.pdf], fecha de consulta: 18 abril 2024.

VII. La designación de la persona a cargo de la investigación.

Si se optare por la investigación interna, será llevada a cabo por un investigador designado por el empleador, debiendo preferir para ello a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona a cargo de la investigación para los casos de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo será una Asesora en prevención de riesgos externa al establecimiento educacional. No obstante, lo anterior, el sostenedor podrá designar a cualquier otro trabajador a cargo de la investigación, en cualquier caso.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

VIII. Asesoría Externa.

El empleador podrá contratar los servicios de una empresa externa especializada en materia de acoso sexual, laboral o de violencia de terceros ajenos a la relación laboral, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas. En los casos en que el empleador decida contar con esta asesoría externa, éstos podrán realizar directamente entrevistas a la persona denunciante o denunciada, testigos u otros participantes, de igual forma podrá realizar un informe previo de conclusiones y prestar una asistencia apropiada y funcional a los fines perseguidos, en todo el proceso, al investigador y al empleador.

IX. Diligencias de investigación.

La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que pudieren aportar.

La persona a cargo de la investigación, de aquí en adelante también investigador, deberá, como mínimo, pedir declaración tanto al denunciante como al denunciado para garantizar que tengan derecho a ser oídos. Si alguno de los participantes se encontrare con licencia médica o con permiso como medida de resguardo podrá ejercer este derecho y la persona a cargo de la investigación adoptará las medidas para que se lleve a cabo y se registre por escrito su participación de forma fidedigna.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable, de dos a tres días hábiles, a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

X. Contenido del informe de investigación.

Concluida la etapa de investigación interna, la persona a cargo de la investigación elaborará un informe.

El informe contendrá:

- a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. Especialmente se propondrán medidas correctivas en los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral.
- i. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones se podrían aplicar desde:
 - i. Amonestación verbal o escrita.
 - ii. Descuento de un 25 % de la remuneración diaria del mismo, conforme a lo estipulado en el Artículo N°78 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones.
 - iii. Terminación del contrato de trabajo por la causal prevista en la letra b), es decir, conductas de acoso sexual o letra f), es decir, conductas de acoso laboral del artículo 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, es decir, conductas de acoso laboral, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

XI. Medidas correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N°12, es decir, el procedimiento al que se someterán y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual y 154 bis, es decir, que el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, del mencionado cuerpo legal.

XII. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

XIII. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.

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

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su

informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

XVI. Sanciones y su impugnación.

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

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

XV. Régimen de subcontratación

En caso de que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

3. PROTOCOLO DE USO DE BODEGAS

Sobre el uso de las bodegas como espacio de almacenaje:

- Se prohíbe el uso de cualquiera de las bodegas para almacenaje de artículos personales.
- Los útiles escolares solicitados a los alumnos deben ser almacenados en sus respectivas salas durante el año en curso, y podrá ser mantenido con llave en los muebles con que la sala esté equipada. Se les recuerda que el material es de los niños, y dado que todos los años se pide material nuevo, hay que utilizarlo.
- Los muebles con llave que pertenecen al colegio quedan en la sala donde están. Está prohibido mover mobiliario que es del colegio a otra sala, salvo autorización de Dirección y Administración en conjunto. Lo mismo corre para los murales.
- Terminadas las clases en diciembre de cada año, cada docente deberá abrir el mueble con llave de la sala que utilizó, despejarlo y dejarlo limpio y en buenas condiciones para el uso del curso que sigue. Todo el material que no se haya utilizado pasará a la bodega del colegio. Esto último podrá repetirse en vacaciones de invierno o septiembre.
- El material que se almacena en bodega debe venir limpio y en buenas condiciones. No se almacenarán artículos personales de alumnos, tales como ropa o juguetes. En cuanto a documentación, no se almacenarán papeles de más de 5 años de antigüedad, ni material que nadie utilizará al año siguiente.
- No se almacenarán aparatos que no funcionan, objetos en mal estado para ser reparados, cajas selladas con nombre de funcionarios o alumnos, artículos degradados y sucios que no se hayan utilizado en el último año, y material que no tenga respaldo de uso pedagógico o de operación del establecimiento. Tampoco se almacenarán los trabajos manuales realizados por niños (cualquiera sea su asignatura), y escenografías que no puedan ser reutilizadas.
- Se podrá almacenar cortinas, siempre y cuando vengan lavadas y en caja plástica debidamente marcada con el curso al que pertenecen.
- Trabajos manuales de niños podrán ser almacenados en biblioteca CRA, siempre y cuando sean de un tamaño acorde al espacio, tengan carácter funcional, tengan un fin pedagógico y puedan ser utilizados el año siguiente por ellos mismos, ya sea en sala o espacios comunes.
- En cuanto al uso de archivadores, se les solicita mantenerlos limpios y en buen estado, siempre poner el seguro metálico interior bien ajustado para no dañar las fundas de plástico, y evitar usar scotch de embalaje para poner el nombre. De esta manera se pueden reutilizar al año siguiente sin inconvenientes. Lo mismo para las fundas.
- Una vez que el material entra a bodega, queda a disposición de todos los niños del colegio (cualquiera sea su curso), y de todos los funcionarios (cualquiera sea su estamento), para uso dentro del establecimiento en todo lo relativo a al día a día de la operación de la escuela. Dentro de estas actividades se encuentran: clases de todas las asignaturas, talleres, celebraciones y eventos tanto recreativos como de efemérides, decoración de murales y espacios comunes, etc.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- La bodega de Educación Física sólo podrá ser utilizada para artículos de la asignatura o talleres relacionados.
- La bodega exterior sólo se utilizará para almacenar herramientas y artículos de jardín.
- La sala que se encuentra en desuso sólo se podrá utilizar para almacenar mobiliario del colegio que se encuentre en buen estado. Sillas o escritorios rotos deberán ser informados a jefatura para definir su destino.
- La Sala de Enlaces no es bodega. No se podrá utilizar para almacenar artículos no relacionados. Aparatos que necesiten mantenimiento, reparación, o deben ser dados de baja, deben ser debidamente marcados e informados a jefatura el mismo día.
- Biblioteca CRA no es bodega.

Sobre las solicitudes de material:

- Las solicitudes de material se deben hacer SIEMPRE vía correo electrónico con copia a Dirección y Administración.
- Si el material solicitado se encuentra en Bodega, este podrá ser entregado el mismo día, siempre que la persona quien solicita deje firmado el libro de “Registro de Entrega de Materiales 2023”.
- Las compras de materiales de oficina tales como resma, tinta, artículos de escritorio, artículos de aseo y otros insumos de uso diario que puedan estar faltando, se adquirirán en conjunto los días 6 de cada mes. Se agradecería enviar sus solicitudes de material entre el 1 y 5 para poder efectuar la compra en la fecha informada. Hay que considerar que la demora en la entrega del pedido puede ser de hasta 3 a 5 días hábiles.
- Se podrán hacer excepciones de solicitudes en otro momento del mes, siempre y cuando éstas estén debidamente respaldadas por actividades de carácter pedagógico o de operación del establecimiento y hayan sido visadas por la Directora y Administradora. La demora en su entrega dependerá de los tiempos de despacho del proveedor.
- El material que se adquiera SIEMPRE deberá entrar antes a bodega para ser inventariado antes de ser entregado al solicitante.
- Si bien el material de bodega está disponible para todos los funcionarios, sólo se permitirá el ingreso de éstos a bodega a buscar material en compañía de quienes poseen llave. Estos funcionarios son: Carolina Smith, Pamela Suazo y Ana Valdebenito.

4. REGISTRO DE ENTREGA

Registro de entrega

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Corporación Educacional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

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

Reglamento interno de orden, higiene y seguridad

(Ley 16.744 y Código del Trabajo)

Nombre completo : _____

R.U.T. : _____

Función : _____

Firma del trabajador : _____

Fecha de entrega : _____

Fecha de entrada en vigencia : _____