

FUNDACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO ALONSO DE ERCILLA



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Santo Domingo 2145. Santiago. Fonos: +56 223966300 / +56 223966343

E-mail: colegio@iaemaristas.cl Web: www.iaemaristas.cl



Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	5
LIBRO PRIMERO NORMAS DE ORDEN.....	5
TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.....	5
CAPÍTULO I: IDENTIDAD DEL EMPLEADOR	5
TÍTULO II: NORMAS DE ORDEN	6
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	6
CAPÍTULO II: DEFINICIONES Y FUNCIONES	6
CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.....	6
CAPÍTULO IV: INGRESO DEL PERSONAL.....	7
CAPÍTULO V: CONTRATO DE TRABAJO	8
CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	10
CAPÍTULO VII: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	11
CAPÍTULO VIII: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA	12
CAPÍTULO IX: REMUNERACIONES Y DESCUENTOS LEGALES	13
CAPÍTULO X: FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS.....	13
CAPÍTULO XI: SUBROGACIÓN Y REEMPLAZOS.....	17
CAPÍTULO XII: ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL	18
CAPÍTULO XIII: ESTRUCTURA COLEGIAL	18
CAPÍTULO XIV: PETICIONES Y RECLAMOS	18
CAPÍTULO XV: DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	19
CAPÍTULO XVI: LAS SANCIONES	22
CAPÍTULO XVII: TÉRMINO DEL CONTRATO.....	23



CAPÍTULO XVIII: DE LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	27
CAPÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	27
CAPÍTULO XX: IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES.....	27
CAPITULO XXI: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD, LA VIDA FAMILIAR Y PERMISO PARENTAL	28
CAPITULO XXII: DE LA CAPACITACIÓN LABORAL	35
CAPÍTULO XXIII: DEL SERVICIO MILITAR.....	36
CAPÍTULO XXIV: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL	36
SOBRE MATERIAS RELATIVAS AL TABACO	36
DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES	37
PRIVACIDAD DE LA CORRESPONDENCIA	37
DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.....	37
LLAMADO A LA COOPERACIÓN.....	38
LIBRO SEGUNDO NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	39
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	40
CAPÍTULO II - DE LAS OBLIGACIONES	41
CAPÍTULO III - DE LAS PROHIBICIONES.....	53
CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS.....	55
CAPÍTULO V - DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	57
DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	61
ANEXO 1: OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.....	62
ANEXO 2: PROTOCOLOS MINSAL	72
ANEXO 3: LEGISLACIÓN APLICABLE	78



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA EN CONTRA DE UN FUNCIONARIO/A POR VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTE	87
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DENUNCIA DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	95



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

LIBRO PRIMERO NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 1.- El Empleador Marista Santiago, Instituto Alonso de Ercilla, RBD 8748-3, es un establecimiento de educación particular Pagado, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante Decreto Oficial de la República N° 1.444 del 29 de abril de 1929, Constituye una entidad educativa privada, dependiente de la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla, Rut.: 65.764.640-7, que es la entidad sostenedora para todos los efectos legales.

CAPÍTULO I: IDENTIDAD DEL EMPLEADOR

Artículo 2.- Misión y Visión del Colegio

MISIÓN

“Somos una comunidad educativa católica que forma integralmente a niños, niñas y jóvenes de la Región Metropolitana, a través de una educación de calidad, inspirada en el Evangelio. Buscamos desarrollar sus competencias y cultivar los valores propios del Carisma Marista, en un ambiente protegido, de convivencia armónica y fraterna. En alianza con la familia, buscamos que nuestros estudiantes sean buenos cristianos y ciudadanos, para que logren discernir, valorar y actuar responsablemente poniendo sus talentos al servicio de los demás”.

VISIÓN

“Al año 2025, queremos llegar a ser una comunidad educativa católica inclusiva, que desarrolle una educación evangelizadora y de calidad, destacándose por la aplicación de nuevas tecnologías que contribuyan a desarrollar aprendizajes significativos y aporten a la consolidación de una conciencia ecológica en nuestros estudiantes. Esto, de la mano de educadores comprometidos con el Evangelio, el carisma de Champagnat y el MPM (Modelo Pedagógico Marista), dedicados a sus estudiantes, especialmente a aquellos que necesitan mayor atención, en un ambiente de participación y convivencia familiar”.



Artículo 3.- A través de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla busca promover una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la equidad de género y la igualdad de oportunidades para todos los empleados. Para alcanzarlo, fomentará valores de discapacidad y respeto a la diversidad y eliminará cualquier forma de discriminación o acoso en el lugar de trabajo.

TÍTULO II: NORMAS DE ORDEN

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 4.- El presente Reglamento Interno comprende las normas relativas al orden, higiene y seguridad, labores, permanencia y vida de los trabajadores en las dependencias del Colegio Marista Santiago, Instituto Alonso de Ercilla, especificando claramente sus derechos, obligaciones, deberes, condiciones y requisitos.

Artículo 5.- La aplicación de las normas tiene por finalidad resguardar la buena convivencia y seguridad de todos los funcionarios que se relacionan en forma directa o indirecta, permitiendo con esto el buen funcionamiento del Colegio. Las normas contenidas en este Reglamento son aplicables a todos los trabajadores del Establecimiento identificado en el artículo anterior.

CAPÍTULO II: DEFINICIONES Y FUNCIONES

Artículo 6.- Las definiciones y funciones de cargos normadas en el presente Reglamento, están descritas en el Manual de Funciones de Colegio Marista Santiago, Instituto Alonso de Ercilla.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 7.- Los trabajadores del Colegio tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser considerados sujetos de derechos.
- b) Ser respetados y tratados con dignidad.
- c) Trabajar en un ambiente de sana convivencia, libre de violencia.
- d) Ser escuchados en sus planteamientos, inquietudes y reclamos.
- e) Denunciar y exigir cuando sus derechos no son respetados.
- f) Ser protegidos contra el abuso y la discriminación.
- g) Disponer de condiciones adecuadas de seguridad e higiene, lo que implica recibir orientaciones sobre seguridad, tener acceso a primeros auxilios y planes de evacuación.



- h) Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, étnicas y de identidad de género y orientación sexual conforme al marco legal vigente.
- i) Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.
- j) Desempeñar la labor profesional en un ambiente físico y psicológico apropiado, con tiempos adecuados de descanso.
- k) Participar en las actividades escolares atinentes a su función, dar su opinión y ser escuchados.
- l) Participar en el mejoramiento del establecimiento, proponiendo iniciativas que estimen útiles en los términos establecidos en la normativa interna.

CAPÍTULO IV: INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 8.- Toda persona que postule al Colegio Marista Santiago, Instituto Alonso de Ercilla, deberá presentar, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- b) Currículum Vitae.
- c) Copia legalizada de certificados de estudios y de grados académicos, si corresponden.
- d) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- e) Contrato y finiquito del último empleador, si los hubiere tenido.
- f) Certificado de afiliación previsional de AFP y de salud, si hubiere trabajado con anterioridad.
- g) Finiquito del último empleador y documentación que acredite cual es la Institución Previsional y de Salud, si hubiere trabajado con anterioridad.
- h) Certificado de nacimiento de sus cargas familiares; si las tuviese.
- i) Certificado de nacimiento de sus hijos menores de 19 años de edad.

Artículo 9.- La comprobación posterior por parte del Empleador de la prestación de uno o más documentos falsos inexactos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, según lo dispuesto por el artículo 160, N° 1 del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales aplicables al caso.

Artículo 10.- Todo trabajador contratado por el Empleador se regirá por el Código del Trabajo, el Estatuto Docente y su reglamento, en lo que sea pertinente, además de las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 11.- El Rector es el responsable de la contratación del personal del Colegio que dirige, y deberá hacerlo conforme a los criterios y normas colegiales.



CAPÍTULO V: CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 12.- Dentro del plazo de quince días, como máximo, a partir de la incorporación del trabajador, debe realizarse por escrito el respectivo Contrato de Trabajo, o cinco días si se trata de contratos por obra o trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días. Dicho contrato estará disponible en la plataforma digital utilizada por el Colegio y, de ser necesario, se extenderá por escrito en tres ejemplares, quedando uno en poder del trabajador y dos en poder del empleador. En conformidad a lo dispuesto en el artículo 515, el empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159. La negativa injustificada del trabajador para firmar el contrato de trabajo, será considerada como falta para la aplicación de sanciones que establece el presente reglamento. Cumplido el plazo legal (15 días), se enviará copia del Contrato a la DT con el objeto de que le trabajador lo firme. Si el trabajador insiste en la no firma, podrá ser despedido sin derecho a indemnización (Cfr. Art. 9° del Código del Trabajo).

Artículo 13.- Los profesionales docentes serán contratados a “plazo fijo” por un año, desde el 1 de marzo, al 28 de febrero del año siguiente. Esta forma de contratación se podrá renovar por una sola vez, lo cual debe ser previamente comunicado al docente. Al término de este período, y si las evaluaciones de desempeño son las adecuadas, se procederá a realizar un contrato de carácter indefinido.

Artículo 14.- Si se tratase de profesionales o trabajadores no adscritos al Estatuto Docente, el contrato podrá ser “indefinido” o a “plazo fijo”, de acuerdo a lo que permite el Código del Trabajo.

Artículo 15.- El Empleador evitará contratar personas familiares de Directivos (CODI Ampliado) que tengan con ellos una relación sanguínea y/o afinidad hasta de tercer grado. Esto es, cónyuges, hermanos, padres, hijos, sobrinos, suegros y cuñados. Por extensión, este criterio se aplica a quienes estén en situación de convivencia, sin que su relación esté formalizada ante la ley.

Artículo 16.- Respecto a la contratación del administrador, contador, recaudador y encargado de recursos humanos, existe una reglamentación especial, regulada por el artículo 2 del Estatuto Administrador.



Artículo 17.- Cualquier modificación de los antecedentes personales del trabajador debe comunicarla a la Administración del Establecimiento dentro de 15 días desde que ocurran.

Artículo 18.- Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes a través de la firma digital y formarán parte integrante del contrato de trabajo, dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles a contar de la fecha de modificación.

Artículo 19.- Todo tipo de Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Correo electrónico personal y en caso de no tener uno en Recursos Humanos se le ayudará a gestionar uno en alguna plataforma gratuita abierta).
- c) Individualización de las partes con indicación del domicilio, correo electrónico de ambas partes, la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. Especialmente deberá especificarse la función docente para la cual es contratado, si fuere procedente.
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Distribución de la jornada de trabajo.
- g) Plazo del contrato.
- h) Lugar de procedencia del trabajador, si por el contrato se le hubiere hecho cambiar el domicilio.
- i) La posibilidad de ponerle término anticipado al contrato por mutuo acuerdo de las partes.
- j) La confirmación del trabajador de que ha recibido y conoce cada uno de los documentos, de la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla respecto de los cuales se hace mención en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- k) Los demás pactos que estimen las partes.

Artículo 20.- Todo contrato, además de las indicaciones anteriores, deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Descripción general de las funciones que se le encomiende, según el cargo que ocupará la persona contratada, indicando que el detalle está en el Manual de Funciones.
- b) Determinación del lugar y horario para la prestación de servicios.
- c) Determinación de la jornada semanal de trabajo medida en horas cronológicas, diferenciándose las funciones de docencia en aula de otras actividades contratadas. Con todo, cuando se trate de labores docentes, se determinará la parte de jornada destinada a docencia de aula y la parte que corresponda a actividades curriculares no lectivas.



- d) Determinación si el contrato es de plazo indefinido, de plazo fijo o de reemplazo, en cuyo caso, se señalará el nombre del docente que reemplaza, la causa de la ausencia y el plazo por el que se extiende, sin perjuicio de que pudiera renovarse si el titular prolongara su ausencia. Los contratos de docentes que se encuentren vigentes en el mes de diciembre de cada año y cuyo titular haya trabajado más de seis meses consecutivos en el Colegio, se entenderán prorrogados, para todos los efectos legales, por los meses de enero y febrero.
- e) En el caso del docente, deberá quedar estipulado si tendrá dedicación exclusiva al Establecimiento.
- f) Deberá estipularse si el cargo del trabajador, es de exclusiva confianza del empleador.
- g) Deberá estipularse la forma en que se pagarán las horas extras y viáticos, de acuerdo a esta misma normativa y otras responsabilidades expresadas en los convenios colectivos.

Artículo 21.- Las relaciones laborales entre los Profesionales de la Educación y los Empleadores Educativos del sector particular son de derecho privado, y se rigen por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias, en todo aquello que no esté expresamente regulado en el Título IV del Estatuto Docente o de la regulación que lo reemplace.

Artículo 22.- Si el trabajador lo requiere, El Rector del Colegio, en su rol de Representante Legal, le entregará un ejemplar impreso del presente Reglamento y sus posteriores modificaciones y será parte integrante del contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 23.- La jornada semanal de trabajo de los docentes se distribuirá respetando la normativa que rige para estos efectos. En todo caso, dicha jornada no podrá superar las 44 horas cronológicas.

Artículo 24.- Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo queda determinado por la proporción respectiva.

Artículo 25.- La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos.

Artículo 26.- Las clases sistemáticas se desarrollarán de lunes a viernes de acuerdo con el horario establecido para cada nivel. Las actividades curriculares no lectivas, podrán desarrollarse de lunes a sábado, fuera del horario sistemático de clases lectivas.



Artículo 27.- La jornada semanal de los trabajadores, queda regida en sus relaciones laborales con el Empleador por el Código del Trabajo y sus leyes complementarias.

Artículo 28.- El horario de cada trabajador dependerá de la función que desempeñe y en conformidad con el respectivo contrato individual, en lo que se refiere a la jornada o al número de horas de clases semanales o contratadas.

Artículo 29.- El Rector personalmente o delegando parte de sus funciones en los Directores de Sección, asignará un horario a cada profesor, el que deberá estar de acuerdo con lo pactado en el respectivo contrato.

Artículo 30.- El personal administrativo cumplirá la jornada diaria, la que se ajustará a las horas de trabajo contratadas. El personal auxiliar trabajará, si es necesario, en turnos, lo que deberá quedar expresamente consignado en el contrato de trabajo.

Artículo 31.- Los descansos del personal, dentro de la jornada diaria de trabajo, serán organizados de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y dando estricto cumplimiento a las respectivas normativas laborales vigentes.

Artículo 32.- El detalle de la jornada de trabajo estará definido en los Anexos anuales de Contrato.

CAPÍTULO VII: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 33.- La jornada que exceda el máximo legal o la pactada se considerará extraordinaria. Las horas extraordinarias serán solicitadas por el jefe directo para atender situaciones temporales o de emergencia del Colegio. Serán pactadas de común acuerdo y deberán ser autorizadas previamente por escrito, por el Rector, en el caso de los docentes, y por el Rector o Administrador, en el caso de los Administrativos y auxiliares.

Artículo 34.- El pacto de horas extraordinarias debe realizarse por escrito, tendrá una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes y no podrán exceder de dos horas diarias.

Las horas extraordinarias se pagarán de la forma establecida en la Ley.

Artículo 35.- La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo, con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria y el (su) derecho a reclamar el pago prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.



Artículo 36.- No se consideran horas extraordinarias:

- a) Aquellas que corresponden a compensaciones de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizadas por el Establecimiento.
- b) Las que se realicen sin previa autorización del empleador.
- c) Las que permanezcan los trabajadores dentro del Establecimiento y no sean contratadas.

CAPÍTULO VIII: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Artículo 37.- Para todos los efectos del presente reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen sus tareas, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo contrato de trabajo.

Se entenderá por control de asistencia diaria, la obligación legal de cada funcionario, trabajador o prestador de servicios en su caso, de registrar la asistencia al lugar de trabajo, para el control de la jornada diaria y semanal, la que se efectuará a través de la lectura de la huella dactilar en el sistema electrónico ubicados en las diversas unidades del servicio y en casos excepcionales, en el libro habilitado para estos efectos.

El registro por las vías descritas precedentemente constituirá la prueba formal y exclusiva de asistencia al servicio y el cumplimiento de la jornada, lo que sustentará regularmente el pago de remuneraciones por el tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 38.- Cada funcionario será responsable personal y exclusivo del registro diario de asistencia, a la hora de ingreso y salida del lugar de trabajo y deberá realizarla en la forma que el(la) Encargada de Recursos Humanos lo instruya en cada caso. Cuando deba ausentarse del mismo, durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el reloj control. La suplantación por cualquier vía en el o los registros será considerada falta grave a la probidad administrativa. Cada Reloj Biométrico enviará al funcionario un correo electrónico con el respaldo del registro, en cumplimiento del dictamen n°2927/58 de 28-12-2021 de la D.T., tanto en la hora de entrada y salida.

El correo privado del funcionario deberá ser proporcionado por escrito o por correo electrónico al encargado/a de Recursos Humanos, quien deberá registrarlo en el sistema digital habilitado para estos fines, el trabajador/a deberá confirmar la recepción correcta de las marcas, teniendo presente mantener la memoria suficiente en la casilla de Correo electrónico con el fin de asegurar la recepción de dichos registros.

Artículo 39.- En caso de que el trabajador requiera solicitar el cambio de dicho correo electrónico, deberá solicitar por escrito o por correo electrónico el cambio del correo registrado en el sistema biométrico a lo menos con 48 horas de anticipación.



Una vez ingresado al trabajador en el sistema, el empleador le proporcionará por escrito la URL, el usuario y la clave provisoria para ingresar al sistema. El trabajador deberá ingresar con los datos proporcionados y cambiar la contraseña por una personal.

En conformidad con el dictamen n°2927/58 de 28-12-2021 de la D.T en el número 2.9.7.3 en lo que respecta a la emisión de informes semanales, el empleador no estará obligado a generar y mantener firmados los reportes señalados en el artículo 20 del Reglamento 969 de 1933, del Ministerio del trabajo y previsión Social.

CAPÍTULO IX: REMUNERACIONES Y DESCUENTOS LEGALES

Artículo 40.- La remuneración de los funcionarios del Colegio será aquella pactada en el respectivo contrato de trabajo o que eventualmente pueda estipularse en otra circunstancia autorizada por la Ley. Los descuentos que se realicen, serán aquellos que permita la ley.

Artículo 41.- No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación y de pérdida o desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, los viáticos, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al concluirse la relación contractual, ni en general las devoluciones en que incurra por causa del trabajo.

Artículo 42.- El pago de las remuneraciones se hará el penúltimo día hábil del mes. En caso que éste recayera en día sábado, domingo o festivo, éstas serán pagadas el día hábil anterior a dicha fecha. La remuneración será depositada en Cuenta Bancaria notificada por el trabajador. En caso de que éste no posea alguna cuenta, la Administración, en acuerdo con el trabajador, procederá a crear una chequera electrónica a su nombre para efectos de pago de su remuneración.

Artículo 43.- El trabajador tendrá a su disposición la respectiva liquidación de sueldos en la aplicación digital que el Empleador utiliza para estos efectos.

CAPÍTULO X: FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS

FERIADOS

Artículo 44.- Los trabajadores del Colegio tendrán derecho a feriado, de acuerdo a lo que establecen las diferentes normativas laborales.



Artículo 45.- Conforme lo señalado en la ley N° 21.645, se establecen las siguientes situaciones específicas:

- a) Periodo de vacaciones. Cualquier trabajador o trabajadora que tenga a su cuidado un menor de 14 años o adolescente menor de 18 años con discapacidad o situación de dependencia severa o moderada, se le concederán las vacaciones por sobre trabajadores no beneficiarios, durante el periodo de vacaciones escolares definidos por MINEDUC. Para hacer cumplir este derecho, el trabajador deberá enviar al Departamento de Gestión de Personas o RRHH, una solicitud con 30 días de anticipación y acompañar documentación que acredite la justificación preferencial.
- b) Modificación transitoria de turnos. Así mismo, los trabajadores y trabajadoras que cumplan con la condición expuesta en la letra a, tendrán derecho a que se modifiquen transitoriamente los turnos o distribución de la jornada diaria y semanal, durante las vacaciones escolares definidas por MINEDUC. Para que aplique este derecho, se deben cumplir los siguientes requisitos: que la naturaleza de las funciones lo permita y la empresa funcione en un horario en que esto sea compatible; que el trabajador acredite la justificación para ello y que el trabajador efectúe propuesta de jornada o turnos con al menos 30 días de anticipación.
- c) Con relación a los dos derechos expuestos anteriormente, la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla, tiene un plazo de 10 días para dar respuesta a la solicitud y sus alternativas son: Aceptar, formular alternativa o rechazar. Si rechaza, deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen.
- d) Teletrabajo. El beneficiario de este derecho es cualquier trabajador que tenga a su cuidado un menor de 14 años o, una persona con discapacidad o situación de dependencia severa o moderada, cualquiera sea su edad, siempre que no se le pague por dicha actividad. la Fundación Educacional deberá ofrecer que todo o parte de la jornada diaria o semanal sea desarrollada en teletrabajo. Para acceder a este derecho, se deberán cumplir los siguientes requisitos: que la naturaleza de las funciones lo permita; que el trabajador acredite la situación que lo justifica; que el trabajador efectúe propuesta con la combinación fija de trabajo presencial y en teletrabajo, pudiendo mezclarlos aún durante la jornada diaria y siempre dentro de los límites diarios y semanales de trabajo.

Ante una solicitud de teletrabajo, la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla. tiene las siguientes obligaciones: Dar respuesta dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud; aceptar, formular alternativa o rechazar, si rechaza deberá acreditar las



circunstancias que lo justifiquen, por ejemplo, labores que requieren al trabajador presencialmente; no alterar duración de la jornada, naturaleza de funciones, remuneración o que tenga que disponer de reemplazos o cambio de horario/funciones de otros trabajadores; consignar en anexo de contrato al menos la identificación del trabajo de cuidado no remunerado y el medio de acreditación y fórmula de combinación de tiempos.

- e) El empleador podrá negarse al teletrabajo de un trabajador cuando acredite que no existan condiciones de conectividad en el lugar a distancia, o el organismo administrador del seguro de la Ley 16.744 determine que no se cumplen condiciones de seguridad y salud adecuadas.

LICENCIAS

Artículo 46.- Licencia es el período en el cual el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual con el Colegio, por las siguientes razones:

- a) Servicio Militar y llamado a servicio activo.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por maternidad y/paternidad
- d) Licencia por accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 47.- El trabajador del Colegio que por enfermedad estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a su jefe directo por sí o por medio de terceros, dentro de la jornada de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad. La presentación de la licencia médica se deberá hacer llegar a la Administración del Establecimiento, dentro de 48 horas contadas desde la fecha de emisión de la licencia.

Artículo 48.- La inobservancia de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas será sancionada en los casos y formas que determine la legislación vigente.

PERMISOS

Artículo 49.- Permiso por matrimonio. En caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores y posteriores al de su celebración. El trabajador debe dar aviso al Administrador del Colegio, y en caso de los Profesores también a su Director de Sección, con treinta días de anticipación, y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.



Artículo 50.- Permiso parental por nacimiento de un hijo. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos, excluyendo el descanso semanal o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 51.- Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil. Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250.

El trabajador/a que sufra el fallecimiento de un cónyuge o de un hijo/a gozará de fuero laboral por un mes, a contar desde el respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo, reemplazo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará durante la vigencia del respectivo contrato si ésta fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Artículo 52.- Permiso para exámenes. Las trabajadoras/res, 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 Papanicolaou, 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 Administrador del Colegio. En el caso de los profesores deberá ser también informado a su Director de Sección. 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.

Artículo 53.- A los permisos explicitados en este capítulo, se deben adicionar aquellos establecidos en los convenios colectivos. Así mismo, si dicho instrumento colectivo considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Artículo 54.- Permiso para trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)
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, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo 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, de acuerdo al Art. 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

Artículo 55- Aquellos previstos en el Art. 66 ter, del Código del Trabajo, referidos a los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

CAPÍTULO XI: SUBROGACIÓN Y REEMPLAZOS

Artículo 56.- Cuando se produzca una ausencia por el motivo que fuere, procederá la subrogación o reemplazo en los términos siguientes:

- a) Subrogación: es la sustitución de un docente directivo, jefe de departamento o titular en posesión de un cargo, que se halle impedido para desempeñar temporalmente sus funciones, por cualquier motivo, sin que medie contrato especial, sino por simple



aplicación del presente Reglamento.

- b) Reemplazo: es la sustitución de un docente directivo o de aula, paradocente, inspector, personal administrativo o auxiliar, por otro funcionario que asume total o parcialmente, según se determine, las labores, en virtud de un anexo al contrato que establezca el plazo de su duración.

Artículo 57.- Cuando se produzca la necesidad de realizar una subrogación, el Rector designará a la persona que deba ejecutarla.

Artículo 58.- La subrogación termina con la reincorporación a su cargo del subrogado, y el reemplazo por el transcurso del tiempo fijado en el anexo de contrato, sin perjuicio que pueda renovarse conforme a la legislación laboral.

CAPÍTULO XII: ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Artículo 59.- Los roles y funciones de cada cargo, se describen y se rigen por el Manual de Funciones de la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla.

CAPÍTULO XIII: ESTRUCTURA COLEGIAL

Artículo 60.- La estructura organizativa de la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla, está definida en el documento “Manual de Funciones”, publicado el año 2021.

CAPÍTULO XIV: PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 61.- Todo trabajador tiene derecho a formular por escrito, bajo su nombre y firma, los reclamos de cualquier naturaleza que desee, con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 62.- El procedimiento a seguir en estos casos será dirigirse en primera instancia a su jefe directo y, de no encontrar solución, acudir al Rector. Lo anterior, salvo que el reclamo trate sobre materias para las cuales se haya fijado un conducto específico.

Artículo 63.- Los reclamos, sugerencias y consultas deberán formularse por escrito en la Sección o estamento en que se desempeñe el trabajador y, una vez analizados por el jefe inmediato, se remitirán conjuntamente con las observaciones de este último a los responsables del nivel superior que corresponda.



Con todo, en el caso de reclamo, el trabajador podrá omitir el conducto regular cuando algunas de las personas que lo integran pudieran estar implicadas en el asunto. En todo caso, quien debe resolver sobre el particular deberá oír y recibir los antecedentes del reclamante o de las demás personas que, en razón de sus funciones, tengan relación o eventuales responsabilidades en los hechos o materias de reclamo.

Artículo 64.- Para los efectos de todo procedimiento de reclamo, sugerencia o consulta, queda radicada en el Rector del Colegio la responsabilidad última por la decisión que se adopte, en definitiva.

CAPÍTULO XV: DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 65.- El Colegio, a través de su Consejo Directivo, además de respetar y de cumplir las normas contractuales y laborales que rigen a los funcionarios, deberá:

- a) Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato.
- b) Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de docentes y no docentes.
- c) Mantener constantes y expeditas comunicaciones con el personal del Colegio, atendiendo sus inquietudes y problemas en la medida posible.
- d) Dar a conocer los beneficios que la institución marista ofrece a sus funcionarios. Junto con lo anterior, dar a conocer los beneficios que las Instituciones de Seguridad Social o Previsional otorgan a los afiliados.
- e) Esforzarse por crear un clima favorable al trabajador y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.
- f) Escuchar al personal cuando éste solicite ser recibido, pero dentro del horario señalado por el superior que corresponda.

Artículo 66.- Serán obligaciones de los trabajadores, en general, cumplir el contrato y las normas siguientes:

- a) Realizar el trabajo convenido.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los estudiantes, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y del Empleador.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, con eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la debida lealtad para con la institución, sus autoridades y compañeros.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponde a todo funcionario, especialmente respetar dentro del Colegio la opción católica del mismo.
- f) Mantener una presentación personal formal acorde con la función que desempeña, lo que incluye el uso de uniforme si se establece para una determinada área de trabajo.



- g) Cuidar los bienes de la institución, dando aviso de inmediato al superior directo en caso de deterioro o pérdida para evitar gastos innecesarios.
- h) Respetar el horario de trabajo y control de asistencia adoptados.
- i) Poner en conocimiento del jefe inmediato o de la Dirección las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
- j) Respetar la confidencialidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera y no estén reñidos con la ley y la protección de los estudiantes.
- k) Abstenerse de No fumar dentro del Establecimiento, estacionamientos y dependencias del Estadio Marista.
- l) Registrar la asistencia diaria.
- m) Usar los Elementos de protección personal establecidos y necesarios para la realización de la tarea de manera segura, así como mantenerlos en buen estado.
- n) Cooperar en toda investigación de accidente del trabajo y/o enfermedad profesional.
- o) Conocer y cumplir los protocolos institucionales referidos a la protección de derechos de los estudiantes, así como la Política de Protección que les da sustento.

Artículo 67.- Constituyen faltas graves para todos los trabajadores del Establecimiento:

- a) No concurrir al trabajo sin causa justificada dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días en el mes; asimismo la falta injustificada o sin aviso previo por parte del trabajador que desempeñe actividades esenciales para el normal funcionamiento del Colegio.
- b) Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes, debidamente comprobados y que tengan repercusión ante el público, personal y/o estudiantes.
- c) Salir intempestiva e injustificadamente del trabajo durante la jornada. En el caso de los docentes se considerará como falta similar, el negarse a realizar las clases, no obstante mantenerse dentro del colegio.
- d) Concurrir a la jornada de trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia de drogas o estupefacientes; introducir al Establecimiento o ingerir en su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, estimulantes o tranquilizantes, sin perjuicio de los medicamentos de consumo estrictamente personal prescritos por receta médica. En este último caso la persona debe cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
- e) Cometer actos ilícitos que impidan a otros trabajadores concurrir al trabajo o cumplir con sus obligaciones.
- f) Atentar contra los bienes e infraestructura del Establecimiento, destruyendo, inutilizando o causando deterioro.
- g) Realizar, participar o promover actividades políticas, sociales y repartir propaganda política de cualquier especie, dentro del colegio y/o en actividades propias de su rol laboral.
- h) Mostrar dentro del Establecimiento conductas impropias con los valores éticos y morales que sustenta el Colegio.
- i) Registrar controles de asistencia fuera de las horas de entrada y salida sin el permiso



correspondiente, mediante el sistema de asistencia que opere.

- j) Hacer clases particulares remuneradas en dineros o especies a estudiantes del Colegio.
- k) Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección del Colegio, o utilizar dependencias del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función a menos que exista autorización previa.
- l) Efectuar con los estudiantes, apoderados o ambos, actividades fuera del Establecimiento tomando el nombre del Colegio, a menos que se trate de actividades programadas y previamente autorizadas.
- m) Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del Establecimiento, salvo que una orden de éste le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos y contratos realizados por el trabajador con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
- n) Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio o para terceros.
- o) Sacar del recinto educacional: computadores o partes de ellos, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales o cualquier efecto nuevo o usado, de propiedad del Colegio, sin autorización expresa y por escrito del responsable de dichos elementos. Una copia de este documento debe quedar en Recepción.
- p) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o ajenas.
- q) Destruir o deteriorar el material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- r) Efectuar u organizar rifas, juegos de azar, listas, colectas, vender, sin autorización expresa de la Dirección.
- s) Visitar páginas y/o bajar información de internet que atenten contra la moral y buenas costumbres en horario y lugar de trabajo. El solo hecho de sorprender a un trabajador en estos actos dará origen al término inmediato de su contrato de trabajo.
- t) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente Reglamento y las demás disposiciones reglamentarias y legales vigentes.
- u) Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.

Artículo 68.- Constituyen faltas menos graves las que siguen:

- a) Mostrar negligencia en cumplir compromisos con el Colegio, estudiantes y demás compañeros.
- b) Manifestar disgusto u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer previamente al superior directo del mismo.
- c) Enviar a los alumnos a diligencias o mandatos fuera del lugar físico del Colegio, sea por asuntos de éste, del curso o particulares.
- d) Disponer del personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban



- efectuar fuera del Establecimiento a menos que hayan sido autorizados, por escrito, por el jefe de ellos.
- e) Botar basura dentro del Establecimiento o atentar contra cualquier norma de higiene que se imparta.
 - f) Usar efectos, maquinarias, elementos o material del Establecimiento en asuntos personales.
 - g) Estar conectado a RRSS mientras desarrolla su trabajo.
 - h) Sacar provecho del tiempo destinado para efectuar trámites encomendados por el Colegio en beneficio propio y/o para actividades personales que no hayan sido informadas al superior directo o autorizadas por este último.

CAPÍTULO XVI: LAS SANCIONES

Artículo 69.- El trabajador que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera afectarle, podrá ser la carpeta de antecedentes personales de RRHH, con copia a la Inspección del Trabajo y trabajador.

- a) **Amonestación verbal:** consiste en un llamado de atención en privado, que se hace personalmente al trabajador afectado, dejando constancia de ello por escrito y la que será firmada por la jefatura directa y el trabajador, entregando una copia al trabajador y una copia para la carpeta de antecedentes personales de RRHH.
- b) **Amonestación escrita:** llamada de atención hecha por escrito al trabajador afectado, dejándose constancia debidamente firmada por el trabajador en la carpeta de antecedentes personales de RRHH, con copia a la Inspección del Trabajo y trabajador.
- c) **Multa en beneficio del Colegio:** Multas en dinero, descontadas del salario del trabajador, las que podrán graduar de un 10% a un 25% máximo del sueldo o salario diario del trabajador. De su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda. Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, 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.
- d) La calificación de la gravedad de la falta quedará a criterio de la dirección del Colegio o del que aplique la sanción, las multas aplicadas serán destinadas a incrementar fondos de bienestar social que la Fundación tenga a sus trabajadores.
- e) Término de Contrato. Este procedimiento se explicita en el capítulo siguiente.



CAPÍTULO XVII: TÉRMINO DEL CONTRATO

Artículo 70.- La desvinculación de un trabajador del colegio es parte del desarrollo de la actividad educativa, y aun cuando es una situación no deseable en el devenir de la actividad desarrollada, en determinados casos es inevitable.

Artículo 71.- El Código del trabajo, señala en su artículo 159 que el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo. 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.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 72.- Conforme al artículo 160 del Código del Trabajo, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Conductas de acoso sexual.
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador o a un compañero de trabajo.
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- f) Vulneración de derechos de un estudiante, que revista carácter de delito.
- g) Todas las consideradas en el artículo 64 de este reglamento.
- h) Negociaciones que ejecute el trabajador y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- i) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo;



asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

- j) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- k) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- l) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- m) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 73.- 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 empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesario la separación de uno o más trabajadores.

En los casos de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como el rector, y siempre que 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 Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá 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 los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Artículo 74.- Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo N° 159 del Código de Trabajo o si el empleador le pusiese término por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada, enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. 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 número 6 del artículo 159 del Código del Trabajo, el plazo será de seis días hábiles.

Artículo 75.- Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso 1° del artículo N° 161 del Código del ramo, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague 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 por concepto de indemnización por años de servicio, en conformidad a la Ley.

Artículo 76.- El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del trabajo, y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta días contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo señalada en el inciso 4° del artículo 162 del Código del Trabajo y la indemnización por años de servicios que corresponda, aumentada esta última de conformidad a lo dispuesto por el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 77.- El proceso de desvinculación, por cualquiera de los tres últimos motivos, debe ser ratificado por el Directorio de la Fundación. En estos casos, el Rector presentará al Directorio de la Fundación la propuesta, una vez que tenga la convicción de que la información recibida es suficientemente válida para tomar dicha decisión. De cada funcionario que se desee desvincular se deberá acompañar:

- a) Informe completo de evaluación del perfil y competencias del año anterior, conforme al cargo o función que desempeñe.
- b) Compromiso de mejora con su resultado.
- c) Otra evidencia (informe escrito del Director de Sección, informe del mismo Rector, denuncia escrita y probada, constancia ante la Inspección del Trabajo, etc.).
- d) El administrador, contador, encargado de recursos humanos y recaudador, requieren de un informe de la Administración Sectorial.

Artículo 78.- El Presidente de la Fundación fijará, conforme a los procedimientos usuales, la reunión del Directorio donde se procederá a decidir la posible desvinculación de algún funcionario del colegio. Con excepción de los casos que ameritan una decisión inmediata, la fecha de esta reunión tiene que permitir tener a mano el Informe de Evaluación del año en curso.

Dos semanas antes de dicha reunión, el Rector enviará al presidente del Directorio de la Fundación, la nómina del personal que podría ser desvinculado, especificando si es por desempeño insuficiente o por otra causa grave, presentando estos datos en la planilla



“Movimiento Anual de Horas” con todos los datos que ahí se piden para cada uno de los candidatos a desvinculación.

Todo **funcionario**, al llegar a la edad para jubilarse, tendrá derecho a retirarse y recibir su indemnización con los topes que fija la ley. Eventualmente, podrá ser recontratado, a contar del 1 de marzo del año siguiente, por un máximo de uno o dos años adicionales¹ a plazo fijo, manteniendo el horario completo que tenía, pero con la disminución del 50% de las asignaciones de experiencia y antigüedad marista, o bien, reduciendo el horario a la mitad (con la proporcionalidad que impliquen los bonos que tenga), pero manteniendo las asignaciones de experiencia y antigüedad marista.

Artículo 79.- No se podrá estudiar ningún caso que no haya sido informado como indican los artículos anteriores, a menos de tratarse de una situación excepcional la que, en todo caso, deberá ser informada al Directorio de la Fundación, instancia que deberá autorizar por escrito dicha desvinculación. En casos urgentes y en la imposibilidad de realizar una reunión formal, se deberá contar con el conocimiento y consentimiento del presidente de la Fundación, el cual procurará tener vía correo electrónico, el parecer de los otros miembros del Directorio.

Artículo 80.- Es función del Directorio tomar la decisión final sobre la permanencia de un trabajador, procurando siempre que se haya seguido el debido proceso, el cual implica normalmente, ponderar para el personal con contrato indefinido:

- a) La Evaluación del desempeño de los últimos dos años.
- b) El cumplimiento del Plan de mejora cuando anteriormente, su desempeño profesional no fue satisfactorio.
- c) Informe por escrito de parte del Director de Sección o jefe directo, indicando los motivos que justifican la desvinculación.

Artículo 81.- En el caso de personal a plazo fijo, basta con una evaluación de desempeño desfavorable para no renovar el contrato. Se necesita igualmente el informe del Director de Sección o del jefe inmediato.

Artículo 82.- En todos estos casos, siendo el Rector el responsable último del Colegio en la contratación y desvinculación de los funcionarios, debe, personalmente, comunicar la decisión final a cada uno de los interesados, derivando al administrador el resto del proceso.

Artículo 83.- Las decisiones sobre desvinculación que tome el Directorio de la Fundación son inapelables, con las razones que justifican dicha medida. En el caso de desvinculación dentro

¹ Según sea el caso se debe aplicar los siguientes criterios: Si el funcionario(a) posee un título profesional o técnico superior reconocida por el Estado, podrá ser recontratado/a a plazo fijo, por un máximo de dos años. Si no posee un título profesional técnico superior de una Institución reconocida por el Estado (auxiliares, administrativos, etc.), se podrá recontratar a plazo fijo por máximo de un año, o bien en un periodo de 15 meses con dos o más contratos a plazo fijo discontinuos que sumados no alcancen los 12 meses trabajados. Lo anterior en virtud de lo prescrito por el Art. 159 N° 4 del Código del Trabajo.



del año escolar de un profesional adscrito al Estatuto Docente, se involucrará siempre al Delegado de Vida y Misión en el proceso de reflexión antes de la decisión final.

Artículo 84.- Los profesionales de la educación, por estar regidos en este punto por el estatuto docente, deben ser avisados de su desvinculación por escrito, 60 días antes del inicio del año escolar siguiente (inicio de clases con los estudiantes). Por lo tanto, si las clases del año siguiente se van a iniciar en el mes de marzo, la fecha tope de aviso es el 28 de diciembre. Si las clases se inician en el mes de febrero, la fecha tope es el 29 de noviembre.

Artículo 85.- Cualquiera situación no contemplada en este Reglamento Interno Orden Higiene Seguridad, será resuelta por el Directorio de la Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla.

CAPÍTULO XVIII: DE LA PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 86.- Toda la regulación normativa sobre prevención y tratamiento del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incluyendo su procedimiento de investigación denuncia y sanción que dispone el presente Capítulo, se regirá por las disposiciones contenidas en el Protocolo de Prevención, Denuncia e Investigación del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, de fecha 1° de agosto de 2024, que se encuentra anexo al presente Reglamento Interno y forma parte integrante del mismo, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°21.643/2024 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.

CAPÍTULO XIX: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 98.- Ante una denuncia de este tipo, se deberá activar “Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a estudiante”, constitutivas y no constitutivas de delito de acuerdo a lo declarado por la Superintendencias de Educación y Código Penal.

CAPÍTULO XX: IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES



Artículo 99.- La Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Fundación, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 100.- Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora 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 al Administrador(a) o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

Artículo 101.- La Administración, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos Departamentos y secciones del Colegio, como también declaraciones de la o los denunciante(s), como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos 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 Administración y a la o los denunciante(s).

Artículo 102.- La Administración estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

CAPITULO XXI: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD, LA VIDA FAMILIAR Y PERMISO PARENTAL

Artículo 103.- El Colegio resguarda el bien superior de la familia de cada uno de los funcionarios del colegio, mediante el respeto a las normas de protección familiar contenidas en la legislación laboral.

Artículo 104.- Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que se iniciará 6 semanas antes del parto y que terminará 12 semanas después de él, con derecho a



un subsidio que será pagado por los organismos de salud o cajas de compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora.

Artículo 105.- Para hacer uso del descanso de maternidad, señalado en el artículo anterior, deberá presentarse al Administrador del Colegio un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. El descanso se concederá de acuerdo con las formalidades que especifique la ley.

Artículo 106.- El padre trabajador tiene derecho a un permiso pagado de 5 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 en forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso se otorgará también al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 107.- Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 de dicho Código.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas. Asimismo, no obstante, cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 108.- Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiere regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.



Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de dieciocho semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 antes señalado se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Artículo 109.- Adicional al descanso prenatal, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Artículo 110.- Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio del permiso post natal parental, calculado en base a sus remuneraciones

Artículo 111.- La trabajadora deberá comunicar al Empleador la forma en que hará uso del permiso postnatal parental o si el padre hará uso de éste, mediante carta certificada enviada con a lo menos 30 días anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Inspección de Trabajo. De no efectuar esta comunicación la trabajadora deberá ejercer el post natal parental de 12 semanas.

Artículo 112.- En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado servicio, con copia a la Inspección del trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las



entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes de inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

Artículo 113.- El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora que decida hacer uso de su postnatal parental en la forma de 18 semanas, que salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental. Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Artículo 114.- El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Artículo 115.- La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad, de descansos suplementarios y de plazo ampliado, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis (Código del Trabajo).

Artículo 116.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.



Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

Artículo 117.- Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. Sin embargo, tratándose de trabajadores regidos por estatutos que contemplen la concesión de días administrativos, primeramente, el trabajador deberá hacer uso de ellos, luego podrá imputar el tiempo que debe reponer a su próximo feriado anual o a días administrativos del año siguiente al uso del permiso a que se refiere este artículo, o a horas extraordinarias.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa. Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.



Artículo 118.-La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas. A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

Artículo 119.- Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis (Código del Trabajo), la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 (Código del Trabajo). En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses. Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley. 283 284.

Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial.

Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, en los términos del inciso segundo, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.



No obstante, lo dispuesto en el inciso primero, si el término del fuero se produjere mientras la mujer estuviere gozando del descanso maternal o permiso parental a que aluden los artículos 195, 196 y 197 bis del Código del Trabajo, continuará percibiendo el subsidio mencionado en el artículo 198 del citado Código hasta la conclusión del período de descanso o permiso. Para los efectos del subsidio de cesantía, si hubiere lugar a él, se entenderá que el contrato de trabajo expira en el momento en que dejó de percibir el subsidio maternal.

Artículo 120.- Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Se ejecute en horario nocturno.
- d) Se realice en horas extraordinarias de trabajo, y
- e) la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 121.- Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y será responsabilidad del Colegio.

Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previo informe favorable de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

El empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso del menor al respectivo establecimiento.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se les haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

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



Artículo 122.- Derecho de alimentar a sus hijos de los padres trabajadores. 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 Inspección 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.

CAPITULO XXII: DE LA CAPACITACIÓN LABORAL

Artículo 123.- El Colegio es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grado de conocimiento de los trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades de vida y de trabajo.

Las actividades de capacitación que se realicen se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Capacitación y Empleo.

Artículo 124.- En casos en que, por la naturaleza de los servicios prestados, cambios en la estructura de la organización o reposición de equipos, requiera de instruir a una persona para que cumpla eficazmente su labor, ésta deberá inscribirse en los cursos o participar en las actividades de formación o desarrollo laboral que el Colegio estime conveniente.

Artículo 125.- Todo trabajador que participe en acciones de capacitación mantendrá su remuneración, cualquiera fuera la modificación de sus jornadas de trabajo; no obstante, las horas extraordinarias destinadas a dichas actividades no tendrán derecho a remuneración.

Artículo 126.- Las circunstancias en que un trabajador se inscriba en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada, se considera falta de probidad e incumplimiento grave de las obligaciones que supone el Contrato de Trabajo, para los efectos legales.

Artículo 127.- Al finalizar cualquier acción de capacitación, quienes hayan participado deberán informar y certificar a su superior directo sobre los resultados obtenidos. Los participantes de cursos de capacitación deberán desplegar la diligencia, dedicación y esfuerzo



que dichas actividades requieran. El incumplimiento de esta disposición facultará al Colegio para prohibir futuras participaciones del empleado en actividades de capacitación.

Artículo 128.- Para acordar las acciones de capacitación existirá un comité bipartito, el cual estará integrado y tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518.

CAPÍTULO XXIII: DEL SERVICIO MILITAR

Artículo 129.- Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción tendrán derecho a conservar sus empleos sin goce de remuneración, hasta un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado. En caso de enfermedad comprobada con certificado médico, este plazo se ampliará hasta cuatro meses máximo.

Para efectos legales, el Servicio Militar no interrumpe la antigüedad del trabajador.

Las obligaciones impuestas al Colegio de conservar el empleo al trabajador, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual jerarquía o remuneración al que anteriormente desempeñaba siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

En caso de los reservistas llamados al servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, a menos que, por Decreto Supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

CAPÍTULO XXIV: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

El empleador dispone de cámaras de seguridad en los distintos sectores y establecimientos de nuestro colegio con fines de vigilancia en los accesos y espacios comunes cumpliendo con las normas orientadas al respeto de la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores.

SOBRE MATERIAS RELATIVAS AL TABACO

De acuerdo a la normativa vigente, se reitera que queda prohibido fumar en todas las instalaciones del Colegio, incluyendo Estacionamientos y Estadio Marista.

En caso de no cumplimiento, se actuará de acuerdo a procedimiento establecido en cuanto a sanciones y multas descritas tanto en este reglamento como en la ley respectiva.



DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

Son actos de discriminación las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

No podrá condicionarse la contratación de trabajadores, tanto en el sector público como privado, ni la permanencia o renovación de sus empleos, ni su promoción, a los resultados del examen destinados a detectar la presencia del virus inmunodeficiencia humana, como tampoco exigir para dichos fines la realización del mencionado examen.

Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno. Exceptúense solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a los menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

PRIVACIDAD DE LA CORRESPONDENCIA

La Constitución Política de la República, establece en su artículo 5° la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y señala que las comunicaciones y documentos privados sólo pueden interceptarse, abrirse o registrarse en los casos y formas determinados en la ley. De conformidad con este artículo, se establece la confidencialidad del correo electrónico, documentos y otros medios de comunicación privados.

DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

El empleador reconoce el derecho de los trabajadores, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1° L. 19.069.

El empleador no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su



participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4º Ley N° 19.069.

Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la empresa. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

El empleador no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

LLAMADO A LA COOPERACIÓN

La Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla, hace un llamado a todos y cada uno de los integrantes del Establecimiento a cumplir cabalmente con las exigencias que este Reglamento les imponga, como asimismo estar dispuestos en todo momento a cooperar en todas las actividades desarrolladas en el Colegio. Por su parte el Empleador hará sus mejores esfuerzos para obtener un óptimo cumplimiento de las normas de Orden, higiene y seguridad contenidas en este Reglamento.



LIBRO SEGUNDO NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N° 16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen de manera correcta los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14° del Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en el Colegio.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los trabajadores cometan acciones inseguras o subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que los trabajadores desempeñen sus labores en condiciones subestándares.
- g) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- h) Indicar a los Trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 130.- El Empleador 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 Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

Artículo 131.- El Empleador tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

El Empleador debe 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 los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La empresa deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, Art. 3° N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

PÁRRAFO 1 RIESGO GRAVE E INMINENTE

Artículo 132.- Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, empleador adoptará medidas para la suspensión inmediata del lugar de trabajo afectado y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá informar al empleador dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, El empleador suspenderá las labores de forma



inmediata y procederá a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

PÁRRAFO 2 CONTROL DE SALUD

Artículo 133.- Todo trabajador, antes de ingresar a colegio, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, o podrá exigirle el empleador al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente para los postulantes al estadio o auxiliares con función de mantención. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo.

Artículo 134.- Todo trabajador al ingresar al colegio deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

Artículo 135.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 136.- Cuando a juicio de empleador, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

CAPÍTULO II - DE LAS OBLIGACIONES

PÁRRAFO 1 DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 137.- El empleador tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la empresa.

Deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos



(fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. De conformidad al Art. 21° D.S N° 40. (Anexo 1)

Artículo 138.- El Empleador debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De conformidad al Art. 22° D.S N° 40.

Artículo 139.- El empleador dará cumplimiento a las obligaciones que establece en este Reglamento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos. Si no existen los Comités o los Departamentos, el departamento de Gestión de Personas proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De Conformidad al Art. 23° D.S N° 40.

Artículo 140.- Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio por la Ley 16744 y su decreto supremo N°40, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

PÁRRAFO 2 DE COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 141.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la Empresa y los trabajadores, 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 142.- Serán consideradas prácticas antisindicales de la empresa, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

Artículo 143.- En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. De acuerdo al Art. 1° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

Artículo 144.- 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. Asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario. De conformidad al Art. 1° y 12° D.S 54.



Artículo 145.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la empresa y de los trabajadores; dicho Comité estará conformado por 3 titulares representantes de la empresa y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3° D.S 54.

Artículo 146.- En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

Artículo 147.- Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N° 16.744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

Artículo 148.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N° 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N° 54.

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

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

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

- a. Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- c. Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.



2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- b) Complementación con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí.
- c) Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa;
- e) Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el colegio.

Para estos efectos será obligación del empleador a quienes la ley no exige tener Departamento de Riesgos Profesionales, llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- a) Nombre del accidentado y su trabajo;
- b) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas.
- c) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere.
- d) Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la empresa o por secciones o rubro de producción, según convenga.
- e) Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea



solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Artículo 149.- De conformidad al Art. 15° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744. Todas las empresas que ocupen más de 100 trabajadores, deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el que será dirigido por un experto en prevención, el cual formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo 150.- Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto para el empleador y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social “Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.

PÁRRAFO 3 DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 151.- Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

Artículo 152.- El Empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en el colegio, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente y de manera correcta mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.



Artículo 153.- Los elementos de protección personal que entregue el empleador para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18, 1982 MINSAL, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

Artículo 154.- El empleador debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

El empleador deberá efectuar estudios de las reales necesidades de los elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, en relación a los riesgos efectivos a que estén expuestos los trabajadores. Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Artículo 155.- En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por el empleador, 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 Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 156.- 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.

Artículo 157.- Los elementos de protección personal proporcionados por el empleador a sus trabajadores son de propiedad del empleador y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria o el no uso de elementos de protección personal constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de trabajo y este reglamento.

Artículo 158.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.



El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiendo su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 159.- Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad indica la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16. 744.

PÁRRAFO 4 DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

Artículo 160.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del colegio, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 161.- El empleador podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- a) Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- b) Visita al lugar de los hechos.
- c) Entrevista a testigos del accidente.
- d) Entrevista al accidentado si es posible.
- e) Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- f) Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- g) Listar los hechos.
- h) Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente
- i) De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- j) Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Artículo 162.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el colegio. Deberá avisar al director de sección, jefatura directa o al Presidente del Comité Paritario cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, director de sección, jefatura directa del trabajador accidentado y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.



Artículo 163.- Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el director de sección o jefatura directa del trabajador accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, Estos a su vez, podrán remitir al Organismo Administrador.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 164.- El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el colegio sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el departamento de gestión de personas.

PÁRRAFO 5 DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

Artículo 165.- El empleador mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc. Para los nuevos trabajadores del colegio mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. El empleador cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S N° 40.

Artículo 166.- Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas del colegio.

Artículo 167.- El empleador mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

Artículo 168.- El empleador y los trabajadores deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y secciones en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.



Artículo 169.- El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que el empleador establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

Artículo 170.- Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

Artículo 171.- El empleador mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

Artículo 172.- Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

Artículo 173.- Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

Artículo 174.- El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

Artículo 175.- El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

Artículo 176.- Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

Artículo 177.- El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar



despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

Artículo 178.- El trabajador que maneje vehículos del colegio o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de “Manejo a la Defensiva en vehículos livianos”.

Artículo 179.- El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales del colegio. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores del colegio, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

Artículo 180.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por el empleador en conjunto con el encargado de mantención, encargado de talleres y asesoría del experto en prevención de riesgos, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de clases.

Artículo 181.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de taller de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas del estudiante, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo 182.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefatura directa o quien lo reemplace en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 183.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 184.- El empleador 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.

PÁRRAFO 6 DE LAS EMERGENCIAS

Artículo 185.- Si el Empleador mantiene sustancias peligrosas contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas que son reguladas por el D.S N° 43, con sus



respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

Artículo 186.- El empleador implementará 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. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

Artículo 187.- El empleador ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

Artículo 188.- Todos los trabajadores que se desempeñan en el recinto educacional deberán aprobar el curso de uso y manejo de extintores en caso de emergencia. De conformidad al art. 48 d.s. n° 594.

Artículo 189.- El trabajador de la empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales del colegio.

Artículo 190.- En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 “Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo”.

PÁRRAFO 7 DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

Artículo 191. Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 1° del D.S N° 50.



Artículo 192.- Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° y 4° del D.S N° 50. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3.

Artículo 193.- Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 194.- Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50. Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50.

Artículo 195.- Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y el organismo administrador respectivo a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo

Artículo 196.- Los menores, Estudiantes o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona del empleador en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10° D.S N° 50.

PÁRRAFO 9 DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Artículo 197.- Para la implementación de este sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

Artículo 198.- Según lo estipulado en la ley 20123, La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus



contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

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

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5º D.S. N° 101.

CAPÍTULO III - DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1 - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

Artículo 199.-

Queda prohibido a los trabajadores(as) del colegio lo siguiente:

- a) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b) Fumar al interior de las instalaciones de la Empresa. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c) Manipular, procesar, almacenar, 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 refiere el inciso segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N° 594.
- d) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- e) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- f) Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- g) No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
- h) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- i) Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- j) Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- k) Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.



- l) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- m) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- n) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- o) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Empresa.
- p) Ingresar a los lugares de trabajo del colegio artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- q) Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en el colegio (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Empresa.
- r) Resistirse a participar en los simulacros programados por el colegio para hacer frente a una emergencia.
- s) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- t) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- u) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- v) No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por el colegio.
- w) No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas al colegio.
- x) Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.

PÁRRAFO 2 - DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949

Artículo 200.- Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga (mayor a 3 kg) cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

Artículo 201.- El colegio velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto



de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores del colegio lo siguiente:

- a) Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- b) Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J
- c) Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.
- d) La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1 LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 202.- 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 203.- Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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



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

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

Artículo 204.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, 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 30 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 fueran posteriores.

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

Artículo 205.- La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

Artículo 206.- 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 interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictara, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 207.- Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 208.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refieren el inciso 3° del Art. 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.

CAPÍTULO V - DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

PÁRRAFO 1 DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

Artículo 209.- De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por el colegio, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) El empleador 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 el empleador 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 empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las



siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

Artículo 210.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Departamento de Gestión de Personas.

Artículo 211.- Será obligación del jefe directo del accidentado o del departamento de gestión de personas, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

Artículo 212.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro o el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados lo requieran.

PÁRRAFO 2 DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 213.- De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la empresa deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores



afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras zonas 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 el empleador, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa 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, instruyéndolos las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador 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 214.- El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, al respectivo departamento de gestión de personas.



Artículo 215.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional

Artículo 216.- En cumplimiento a lo mandado en la Ley N° 21.015, **La Fundación Educacional Instituto Alonso De Ercilla** deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación efectuada por las comisiones de medicina preventiva e invalidez. La calificación y certificación de la discapacidad podrá efectuarse ante dicho organismo a petición del interesado, de las personas que lo representen, o de las personas o entidades que lo tengan a su cargo. El Empleador registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.



DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 217.- Los reglamentos internos 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 del lugar del colegio con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

Artículo 218.- De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N° 40. El empleador estará obligado a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. El empleador deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.

Artículo 219.- El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día 08 mes agosto año 2024, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la empresa.
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro de la Ley 16744.



ANEXO 1: OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

De la obligación de informar los riesgos laborales:

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Riesgos generales

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado a las actividades colegiales, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo al momento de usar escala y andamios.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas. Uso de calzado apropiado a las actividades colegiales, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos esqueléticos músculo	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		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.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto 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 mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
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 y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, No manipular productos inflamables o explosivos al interior del colegio
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	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.	



Riesgos en los trabajos con máquinas

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	Usar los equipos de protección personal en forma permanente (lentes de seguridad) cuando según procedimiento así sea descrito.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. 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 N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanicización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	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 del



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		colegio
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.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
Contacto con superficies calientes	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.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada.
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



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	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.

Riesgos por agentes químicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Uso de guantes de nitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto.</p> <p>Conozca el procedimiento o plan de emergencia de colegio</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario).</p> <p>Correcto manejo de productos según hoja de seguridad del producto.</p> <p>Conozca el plan de emergencia.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

Riesgos por agentes biológicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <p>Mójese las manos con agua</p> <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</p> <p>Frote las palmas de las manos entre sí</p> <p>Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</p> <p>Frote las palmas de las manos entre sí,</p>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>con los dedos entrelazados. Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa Enjuáguese las manos con agua Séquese con una toalla desechable Utilice la toalla para cerrar la llave Además, lávese la manos cada vez: Ingresa al centro de trabajo o faena Después de toser o sonarse la nariz Antes y después de comer y al preparar los alimentos</p>
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</p>
<p>Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Evite - en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del</p>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		colegio Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u> Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</p> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u> Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19</p> <p><u>Una vez terminada la jornada</u> Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</p> <p>Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</p> <p><u>Al llegar a casa</u> Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual</p>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos</p> <p>Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</p> <p>Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</p> <p>En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</p> <p>Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa</p> <p>No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</p> <p>Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala</p> <p>Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos</p> <p>Dúchate y colócate ropa limpia</p>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p>Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</p> <p>Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:</p> <p>Reducir el número de personas</p> <p>Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</p> <p>Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</p> <p>Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</p> <p>Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</p> <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>



ANEXO 2: PROTOCOLOS MINSAL

La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional

Exposición de radiación UV

El Empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará 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". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

El Empleador con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligado a realizar una gestión de riesgo que incluya:

Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.

Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.

Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.

Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.

Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.



Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

El Empleador de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su colegio, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

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

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

Protocolo riesgos psicosociales

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

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 (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.

Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.

Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.

Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.

Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado 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, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

Equilibrio 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 el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.

Violencia y acoso: exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. El empleador se obliga a



evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si el colegio presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. El Empleador realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de



la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

Para el caso de los puestos de trabajos con exposición a ruido al interior del colegio deberá ser aplicado el protocolo PREXOR por el departamento de prevención de riesgos o quien se asigne.

Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. "Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo".

Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

Resolución 740 Ministerio de Salud "Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido".

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 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.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

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

Protocolo Patologías De La Voz

D.S N° 109 Artículo 19

Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

Exposición a agentes que producen dermatitis

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.



La dermatitis de contacto irritativa se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgica se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante. El Empleador deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

D.S N° 109 Artículo 19

Protocolo de Patologías Dermatológicas

Género y salud en el trabajo

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

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

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

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las



trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

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

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

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

Cartilla Conciliación Trabajo-Familia

Protocolos Minsal -ACHS

Género y Salud en el Trabajo

ANEXO 3: LEGISLACIÓN APLICABLE

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf
Ley N° 21.122	Modifica el código del trabajo en materia de contrato de trabajo por obra o faena	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1125900&Idparte=9971034&Idversion=2018-11-28
Ley N° 21.063	Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014
Ley N° 21.015	Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1103997



LEY	TÍTULO	LINK
Ley Nª 21. 012	Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&idParte=9804633&idVersion=2017-06-09
Ley N° 20.949	Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899
Ley N° 20.940.	Moderniza el sistema de relaciones laborales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&ep=True
Ley N° 20918	Adapta normas laborales al rubro del turismo	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1090828&Idparte=9704214&Idversion=2016-05-30
Ley N° 20.907	Regula la situación del trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1089343&Tipoversion=0
Ley N° 20.281	Modifica el código del trabajo en materia de salarios base	https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281
Ley N° 20.830	Crea el acuerdo de unión civil	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210
Ley N° 20.823	Modifica el código del trabajo en materia de jornada laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001
Ley N° 20.769	Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&idParte=9507085&idVersion=2014-09-20
Ley N° 20.660	Modifica ley N° 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848
Ley N° 20.609	Establece medidas contra la discriminación	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&idParte=9287927&idVersion=2012-08-08
Ley N° 20.585	Sobre otorgamiento y uso de licencias médicas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&r=1
Ley N°20.564	Establece ley marco de los bomberos de Chile	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936



LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.545	Modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&buscar=ley+20545
Ley N° 20.540	Modifica el código del trabajo en materia de descuentos a las remuneraciones para fines educacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&idParte=9192110&idVersion=2011-10-06
Ley N° 20.448	Introduce una serie de reformas en materia de liquidez, innovación financiera e integración del mercado de capitales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&idParte=8964671&idVersion=2010-08-13
Ley N° 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&idParte=8869262&idVersion=2010-02-10
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&idParte=8696730&idVersion=2009-06-19
Ley N° 20.308	Sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009
Ley N° 20.189	Modifica el código del trabajo, en lo relativo a la admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579
Ley N° 20.178	Regula la relación laboral de los deportistas profesionales y trabajadores que desempeñan actividades conexas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388
Ley N° 20.166	Extiende el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270
Ley N° 20.137	Otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&tipoVersion=0
Ley N° 20.123	Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&r=1



LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.096	Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323
Ley N° 20.005	Tipifica y sanciona el acoso sexual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&r=5
Ley N° 19.988	Modifica el código del trabajo, en materia de remuneraciones por jornada extraordinaria y de trabajadores temporeros agrícolas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798
Ley N° 19.973	Establece feriados	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132
Ley N° 19.920	Modifica el código del trabajo y el estatuto administrativo, con el fin de permitir acuerdos en materia de descanso semanal	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&r=3
Ley N° 19.759	Modifica el código del trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y a otras materias que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282
Ley N° 19.620	Dicta normas sobre adopción de menores	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084
Ley N° 19.591	Modifica el código del trabajo en materia de protección a la maternidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&r=1
Ley N° 19.481	Introduce modificaciones al código del trabajo, en relación con las facultades de la dirección del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848
Ley N° 19.419	Regula actividades que indica relacionadas con el tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&idParte=&idVersion=2013-03-01
Ley N° 19.408	Modifica artículo 203 del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775
Ley N° 19.250	Modifica libros I, II y V del código del trabajo, artículo 2472 del código civil y otros textos legales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617



LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 19.069	Establece normas sobre organizaciones sindicales y negociación colectiva	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436
Ley N° 19.010	Establece normas sobre terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&r=1
Ley N° 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1003601
Ley N° 21.342	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	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443
Ley N° 21.371	Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684
Ley N° 21.382	Suprime el rango etario para ejercer el permiso laboral establecido en el artículo 66 bis del código del trabajo	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166845&idVersion=2021-10-21
D.F.L N° 1	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0
D.F.L N° 725 de Ministerio de Salud.	Código sanitario.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba norma general técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507
D.S N° 173	Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&r=1



LEY	TÍTULO	LINK
D.S N° 158	Reglamento sobre condiciones para la seguridad sanitaria de las personas en la aplicación terrestre de plaguicidas agrícolas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf
D.S N° 157	Reglamento de pesticidas de uso sanitario y domestico	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.N°-157.pdf
D.S N° 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&r=1
D.S N° 132	Aprueba reglamento de seguridad minera	https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064
D.S N° 122	Modifica DS 594 MINSAL: prohíbe uso de chorro de arena.	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf
D.S N° 109	Aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&r=3#burnetii0
D.S N° 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231
D.S N° 97	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf
D.S N° 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley N°16.744, Que Establece Normas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787



LEY	TÍTULO	LINK
	Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	
D.S N° 64	Aprueba reglamento del capítulo II "de la inclusión laboral de personas con discapacidad", del título III del libro I del código del trabajo, incorporado por la ley N° 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287
D.S N° 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&r=1
D.S N° 48	Introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo N° 63, de 2005, del ministerio del trabajo y previsión social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805
D.S N° 44	Aprueba reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349
D.S N° 40	Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130
D.S N° 30	Modifica decreto no. 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746



LEY	TÍTULO	LINK
	seguridad	
D.S N° 28	Modifica decreto N° 594, de 1999, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465
D.S N° 18	Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&idParte=
D.S N° 18	Aprueba reglamento sanitario sobre establecimientos de radioterapia oncológica.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902
D.S N° 5	Reglamento sobre las aplicaciones aéreas de plaguicidas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf
D.S N° 3	Aprueba reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&r=1
D.S N° 3	Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281
Resolución Exenta N° 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba el documento "instrumento para la gestión preventiva del riesgo psicosocial en el trabajo" elaborado por el departamento de salud ocupacional del ISP	http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a condiciones hiperbáricas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248
Resolución Exenta N° 1059	Modifica "protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores expuestos a sílice" aprobado por resolución exenta N° 268, de 2015, del ministerio de salud	https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf
Resolución Exenta N° 909	Aprueba el documento "guía para la selección y control de equipos de	https://www.diariooficial.interior.go.b.cl/publicaciones/2019/04/26/4233



LEY	TÍTULO	LINK
	protección respiratoria"	9/01/1581087.pdf
Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud	"Establece los contenidos mínimos del informe de radiografías de tórax de trabajadores y trabajadoras expuestos (as) a agentes neumoconiógenos.	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf
Resolución Exenta N° 741 Ministerio de Salud	Aprueba el documento "protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos x convencionales".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf
Resolución Exenta N° 740 Ministerio de Salud	"Aprueba guía técnica para la evaluación auditiva de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a coxiella burnetii (agente biológico fiebre q)"	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219
Resolución Exenta N°364	Aprueba el uso de radiografía digital y análoga en la evaluación médico legal de trabajadores expuestos a agentes causantes de la neumoconiosis	https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-ezpuestos-a-
Resolución Exenta N° 268	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los trabajadores con exposición a la sílice.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722
Resolución Exenta N° 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Resolución exenta número 22, de 2018.- actualiza guía técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf
Manual del Método Cuestionario	Manual del método del cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versiones completa y breve	http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf



LEY	TÍTULO	LINK
SUSESO/ISTAS 21.		
Ley 21.413	Modifica cuerpos legales que indica, para evitar la contaminación con colillas de cigarrillos, entre otras materias	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1171984&idVersion=2022-02-17&idParte=10306205
Ley 21.377	Modifica la ley n° 18.290, de tránsito, con el objeto de aumentar la sanción por el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital durante la conducción de un vehículo motorizado	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166274
Resolución exenta N°1448	Actualiza Resolución exenta 1448, 11 octubre de 2022 actualiza protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales y deja sin efecto la resolución exenta n°1433 de 2017, del Ministerio de Salud.	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1183368

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIA EN CONTRA DE UN FUNCIONARIO/A POR VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTE

DEFINIR LOS HECHOS QUE ABREN ESTE PROTOCOLO²

Este protocolo se abre cuando:

- un estudiante, incluidos los mayores de 18 años, u otro niño, niña o adolescente que participe en una actividad vinculada a una obra marista, señala haber sido maltratado por un funcionario o voluntario de la obra marista,
- o cuando una tercera persona observe una situación de maltrato similar a la anterior.

² Este protocolo ha sido aprobado por el Consejo de Vida y Misión en la sesión de octubre de 2022.



Se entiende como maltrato infantil según la Convención sobre los Derechos del niño: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

También se entiende por maltrato infantil, según la OMS: “Los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder”.

Siguiendo estas definiciones, se entenderá para el presente protocolo como maltrato infantil escolar, las conductas de maltrato físico, psicológico, negligencia y hechos de connotación sexual, entre las cuáles se incluyen, entre otras, las siguientes acciones:

- Maltrato físico: Golpear, tironear, dejar castigado/a de pie, quitar un objeto a la fuerza, etc.
- Maltrato psicológico: Gritar (con connotación ofensiva o amenazante), insultar, amenazar, burlarse, discriminación arbitraria (tener un favorito), excluir, comentarios ofensivos o negativos sobre el cuerpo o la identidad de los estudiantes, comparar, aislar, sobre exigir de forma inadecuada a capacidades o contexto.
- Maltrato negligente ante situaciones de riesgo o de vulneración de derechos de estudiantes: Se entiende como no actuación ante situaciones de bullying, violencia sexual, violencia intrafamiliar, grave desamparo, conductas autolesivas o de riesgo, etc.
- Hechos de connotación sexual: tocar o acariciar partes del cuerpo (tocar piernas, jugar con el pelo, con la ropa, etc.), exhibición, exposición a fotografías, videos, medios audiovisuales, conversaciones eróticas, comentarios sobre el desarrollo o apariencia sexual del cuerpo, insinuaciones o propuestas de contenido sexualizado a través de medios escritos o verbales.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En este protocolo se entenderá por FUNCIONARIO a toda persona que preste servicio a la obra ya sea contratada o como voluntario.

PASO 1: Obligación de informar.



Todo funcionario, voluntario o persona que preste servicios a una obra marista que conozca de una situación de vulneración de Derechos contra un niño, niña o adolescente realizada por otra persona que preste servicio a la Congregación u obra marista está obligado a informar al respectivo director/a de sección o jefatura directa.

En caso que la persona denunciada sea el o la directora de sección, se deberá informar al rector/a. En caso que la persona denunciada sea el o la rector/a, se debe informar al Presidente de la Fundación quién activará este protocolo, con copia al Delegado de Vida y Misión.

PASO 2: Activación del protocolo.

En el primero de los casos indicados en el paso 1, la jefatura correspondiente informa al rector, quién debe activar el Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un educador por vulneración de derechos de un/a estudiante e informar al delegado de protección local para que active el Protocolo proteccional correspondiente.

El rector/a debe:

- Informar al funcionario, dejando constancia por escrito, de la denuncia en su contra y de los procedimientos que se adoptarán.
- Registrar la información recibida en la “Ficha personal de incidentes formales” del respectivo colegio.
- Precalificar¹ si la situación es constitutiva o no constitutiva de delito de acuerdo a lo definido en la ley. Esta definición se hace en base al relato o información que se haya recibido del NNA, o testigo, sin necesidad de otro procedimiento indagatorio.
- Informar inmediatamente al Delegado de Protección local la precalificación que ha dado al hecho que activó el protocolo (delito o no delito).

PASO 3: Investigación y aplicación de medidas.

3A. Si la situación es constitutiva de delito el rector debe:

- Adoptar la medida de separación de funciones² de la persona denunciada.

¹ Se denomina precalificación y no calificación, porque esta última solo puede ser realizada en sede judicial. Para realizar esta precalificación se debe contar con antecedentes (informes, relatos, observaciones...) que hagan sospechar de la comisión de un delito, lo que, en la práctica, se traduce en que los hechos descritos coinciden relativamente con las características



principales presentes en la descripción de un delito. Se recuerda que la obligación de denuncia se activa cuando se sospecha de la comisión de un delito, no se precisa seguridad. En el anexo 1 de la Política de Protección se describe la tipología de maltrato y violencia hacia NNA.

2 La separación de funciones NUNCA implica la suspensión de contrato a menos que haya prisión preventiva y en ese caso se suspende el contrato y remuneraciones.

- Informar al funcionario, dejando constancia por escrito, de la denuncia en su contra y de los procedimientos que se adoptarán.
- Preferente³ realizar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- Informar al estudiante y su apoderado⁴ de la realización de la denuncia, procedimientos, plazos y medidas adoptadas.
- Elaborar un comunicado para la comunidad educativa en el que se informe de la realización de la denuncia y adopción de una medida de separación de funciones respecto del funcionario denunciado.
- Informar con copia al Delegado de Vida y Misión, Presidente de Fundación y Delegada Sectorial de Protección.

En este tipo de casos, no se realiza ningún tipo de indagación. Resolución judicial:

- a. Cuando la resolución judicial califica a la persona como culpable, el rector procederá de acuerdo al artículo 160 del Código del Trabajo.
- b. Si la resolución judicial establece la inocencia del funcionario, se cierra el protocolo sin ninguna sanción disciplinaria y se restablece al funcionario a su trabajo habitual, según se indicará en el paso 4.
- c. Si la resolución judicial, archiva el procedimiento, sobreseyendo temporal o definitivamente la causa, o suspende condicionalmente el procedimiento⁵, el rector iniciará el proceso establecido en el 3B1.

En este caso, el director de sección informará presencialmente al estudiante que realizó la denuncia y su apoderado del contenido de la resolución y las medidas adoptadas, así como del comienzo de un procedimiento disciplinario en el caso que existan hechos no constitutivos de delito que correspondan con faltas disciplinarias. En este evento, se debe



cumplir con las obligaciones de comunicación establecidas para los hechos no constitutivos de delito.

El/la rector/a elaborará un comunicado para la comunidad educativa en el que se informe literalmente la resolución judicial del caso.

Comunicar al educador denunciado, en un plazo de 48 horas, que debe reincorporarse a su trabajo.

3 Las denuncias pueden ser realizadas a Carabineros de Chile o a la PDI, no obstante, estas autoridades tendrán que oficiar a Fiscalía.

4 Informa sobre las medidas disciplinarias, que es lo que le corresponde.

5 Es una salida alternativa que opera mediante una resolución judicial, por la que se suspende el curso del proceso penal por un tiempo determinado, y se somete al imputado al cumplimiento de ciertas condiciones, de modo que si se cumplen las condiciones dentro del plazo establecido, se pone fin al proceso, no se siguen investigando las responsabilidades. Por tanto, la suspensión no permite definir si la persona fue o no responsable de los hechos, por esto, el fin del proceso no implica necesariamente inocencia.

3B. Si el hecho no es constitutivo de delito el rector/a, debe iniciar inmediatamente una indagación interna de acuerdo a las normas del debido proceso, definiendo un plazo para ello, que no deberá exceder de 15 días hábiles:

3B1. Designa a dos miembros del consejo directivo a cargo del proceso de indagación. Estas personas no deben tener relación directa laboral con el denunciado ni conflicto de interés (parentesco, compadrazgo, amistad estrecha o enemistad). No se debe designar en esta función al delegado de protección local, dado que su rol es de protección de los niños, niñas y adolescentes, siendo incompatible con este procedimiento.

Los directivos a cargo deben recopilar la información de diversas fuentes tales como:

- Aquella recopilada en el marco de los procesos protectores en curso (actas de entrevistas, informes situacionales...).
- La existente en la Ficha Personal de Incidentes Formales del funcionario.



- Revisar su situación contractual presente.
- Entrevista al funcionario y a los posibles testigos, dejando debida acta de estas diligencias.
- Otras fuentes de información disponible o pertinentes tales como cámaras del colegio, material publicado en redes sociales, etc.

Al término del plazo de indagación, este equipo elabora un informe que:

- De cuenta de los hechos que logró comprobar de acuerdo a las pruebas recopiladas, para ello debe valorar todas las pruebas recabadas por el equipo y aportadas por el funcionario denunciado.
- Proponga una calificación provisoria de los hechos.
- Sugiera medidas reparatorias, disciplinarias y de acompañamiento pedagógico adecuadas a la calificación.
- Proponga, si corresponde, que se le ofrezca al funcionario denunciado acompañamiento espiritual o apoyo psicológico.
- Dentro de las medidas que se pueden adoptar en la resolución del proceso disciplinario, están:

a) Generales:

- Revisión de las condiciones que actúan como factores predisponentes, facilitadores, desencadenantes y potenciadores de situaciones de maltrato hacia los estudiantes, que aumentan la posibilidad de incidencia, facilitan su desarrollo o el agravamiento y secuelas.
- Estos factores pueden ser de la infraestructura, normativas, procedimientos, organización del tiempo, formación, y cultura.
- Estas medidas no pueden ser diseñadas a priori, porque requieren la revisión caso a caso.

b) Reparatorias: éstas buscan reparar el hecho mismo y las consecuencias del hecho.

- Disculpas públicas del denunciado si es que al afectado está de acuerdo y le resulta reparatorio y el denunciado quiere hacerlo (no se puede imponer).



- Retrotraer la situación al momento del hecho y restituir lo que se debió hacer en ese momento.
 - Apoyo o seguimiento del estudiante afectado por parte de Protección local.
 - Compromiso de cambiar de actitud, por parte del funcionario implicado, ante la víctima.
 - Medidas educativas respecto a valores de convivencia y ejercicio de derechos.
- c) Sancionatorias (de acuerdo a la gravedad de los hechos):
- Amonestación verbal al denunciado.
 - Amonestación escrita al denunciado.
 - Amonestación escrita y copia a la Inspección del Trabajo.
- d) Medidas preventivas y de no repetición: (De Acompañamiento pedagógico. Esto es una estrategia, no un objetivo de la medida, como las dos anteriores):

Del denunciado:

- Observación en aula.
- Apoyo en la planificación curricular.
- Apoyo en la creación de didácticas respetuosas.
- Formación en estrategias de disciplina positiva o no violenta, convivencia escolar, resolución de conflictos, etc.
- Entrevistas mensuales con el director de sección para acompañar su proceso y ver su estado de avance.

3B2. El Rector informa de forma personal y por correo electrónico:

- Al denunciado de la activación de protocolo, la conformación del equipo de indagación y el plazo establecido. Asimismo, se le señala que puede aportar información para este proceso. Todo esto deberá quedar registrado y firmado en un acta oficial, la cuál deberá subirse a la Ficha personal de Incidentes Formales, dentro del plazo de investigación.



- Al director de la sección a la que pertenece el estudiante afectado para que éste realice las notificaciones correspondientes al estudiante y su familia, señalando a su vez que puede aportar información para este proceso.
- Al equipo docente de la sección, entregar una información general y formal respecto de la activación del protocolo.

3B3. Define la necesidad de tomar una medida interna en favor de la protección de los niños, niñas y adolescentes afectados durante el tiempo en que se realice el proceso disciplinario. Para ello consultará con el o la delegada de protección local, acerca de la necesidad de esta medida. Estas medidas podrían considerar, entre otras, las siguientes:

- Separación de funciones del docente.
- Reasignación de funciones. (Ej. Que deje de hacer clases en determinado curso y se le designe a otro).
- Modificación de horarios de entrada y salida para evitar contacto con estudiantes afectados/as.

Se debe aclarar que éstas no son medidas de sanción, sino medidas cautelares, es decir en favor de la protección de niños, niñas y adolescentes.

PASO 4: Resolución, notificación y apelación del proceso disciplinario.

Al término del plazo de investigación, el rector recibirá el informe elaborado por el equipo directivo designado y en base a este:

4.1 Resolverá el proceso disciplinario, el cual quedará escrito en un acta de resolución- Esta resolución deberá estar fundamentada en normativas aplicables a la institución educativa y en la Política de Protección.

4.2 Notificará a las siguientes personas:

a. Notificará de forma personal y por correo electrónico al director de la sección, a la que pertenece el estudiante afectado, para que realice las notificaciones correspondientes, señalando a su vez su derecho a apelar en un plazo de 5 días corridos. Dicho recurso debe fundarse en nuevos antecedentes o una interpretación diferente de la aplicación de la normativa colegial.

b. Notificará de forma personal y por correo electrónico, con copia a la jefatura directa, al funcionario denunciado adjuntando el acta de resolución e informando de su derecho a



apelar en un plazo de 5 días corridos. Dicho recurso debe fundarse en nuevos antecedentes o una interpretación diferente de la aplicación de la normativa colegial.

4.3 Apelaciones:

A. Si las partes aceptan, es decir no apelan, la resolución queda firme, se da por cerrado el protocolo y se aplica lo allí señalado.

B. Si alguna de las partes apela, el rector hace una reevaluación de la situación considerando los nuevos antecedentes o los cuestionamientos realizados. Para ello podrá, si así lo requiere, hacer otras actividades indagatorias, en un plazo de 7 días corridos, al final del cuál adoptará una nueva resolución que dará cierre al protocolo y será inapelable.

4.4 La resolución final del procedimiento será notificada por el/la rector/a personalmente y por correo electrónico con copia a la jefatura directa al funcionario denunciado y al director de la sección, a la que pertenece el estudiante afectado, para que realice las notificaciones correspondientes, informando que esta constituye la decisión final y que es inapelable.

Todos estos antecedentes deberán ser ingresados a la carpeta individual del funcionario o voluntario, existente en el Departamento de Recursos Humanos o de Gestión del colegio.

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



Colegio Marista
ALONSO DE ERCILLA SANTIAGO

FUNDACIÓN EDUCACIONAL INSTITUTO ALONSO DE ERCILLA

65.764.640-7

Chile, 31 de julio 2024

I

ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en el Marco Teórico Doctrinal 2017, la Ley N°21.643, y el RIOHS del colegio Fundación Educacional Instituto Alonso de Ercilla, 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 “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”, 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.



2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales, comunitarios, 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.

Además, tanto el empleador como los trabajadores 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.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, indistintamente su jerarquía al interior del Instituto Alonso de Ercilla

Asimismo, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, proveedores, familiares de alumnos o de otros trabajadores, padres o apoderados, que acudan a nuestras dependencias.

El Protocolo se aplicará a las personas señaladas precedentemente, que incurran en las conductas reguladas en este instrumento, que tengan lugar bien sea en el establecimiento educacional / estadio, o fuera de éste, cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores. También se aplicará cuando las conductas tengan lugar en actividades convocadas por la institución o alguna de sus unidades, sean éstas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramático.

4. Principios Orientadores.

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

- a. **Perspectiva de género:** Toda situación se deberá analizar, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad. Ello supone la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dicho motivo, que



suponen una situación de disparidad que afecta en mayor medida a las mujeres e igualmente a las personas que no se ajustan o que desafían el rol que la sociedad les ha asignado dentro de un estereotipo de género.

- b. **No discriminación:** Ninguna persona podrá ser sometida a distinciones, exclusiones o preferencias basadas en razones ilegales, así como tampoco podrá recibir un tratamiento desigual, injustificado, o arbitrario por cualquier otro motivo, incluyendo los señalados en el artículo 2° del Código del Trabajo. 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:** 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. En consecuencia, la persona que, con ocasión de una denuncia por acoso sexual o laboral, se vea afectado/a en su salud física, mental y/o emocional, tendrá derecho a que se adopten medidas de resguardo a su favor, mientras dure la investigación, para evitar prolongar su afectación.
- d. **No victimización secundaria:** Ninguna persona involucrada en el procedimiento de investigación previsto en el presente protocolo (denunciante y/o denunciada) podrá ser sometida a estigmatización, señalamiento o comentario, por el hecho de participar o haber participado en ello.
- e. **Confidencialidad:** El proceso de recepción de la denuncia e investigación de las conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual, conlleva la obligación de prudencia y discreción en el manejo de la información, y el deber de resguardar el acceso y divulgación de todos los antecedentes, especialmente en quién asume la responsabilidad de sustanciar el procedimiento de investigación, en la relación con los involucrados/as, en su actuar general y respecto a los hechos de que tome conocimiento, de manera que los involucrados tengan garantía de privacidad y reserva en el manejo del proceso.

Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de la información personal y datos privados de las personas trabajadoras con las que mantenga una relación laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 154 del Código del Trabajo, sin perjuicio de que dicha información sea requerida por la Dirección del Trabajo o Tribunales de Justicia en el ejercicio de sus funciones.

- f. **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso en todas sus etapas se desarrolle siempre sobre la base de juicios y actuaciones objetivas, neutras, rectas y fundadas, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación de carácter ilegal, y previniendo incurrir en situaciones que, debido a intereses personales o afinidad, comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- g. **Celeridad:** La naturaleza del procedimiento investigativo obliga a que se trabaje con la mayor



celeridad, evitando la burocratización o dilación innecesaria de los procesos, y deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el presente protocolo.

El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión.

- h. Responsabilidad:** La denuncia debe ser realizada con toda la responsabilidad individual que corresponde, teniéndose en conocimiento que, frente a una denuncia falsa, o basada en argumentos, evidencia u otros antecedentes que sean comprobadamente falsos, el o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo, a solicitud de la parte afectada.
- i. Debido Proceso:** En todo el proceso de investigación por acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.

Asimismo, se garantizará el respeto a los derechos fundamentales, teniendo presente la perspectiva de género, y la aplicación de un tratamiento justo y equitativo para las partes, 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 se adopten sean debidamente fundadas, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por los participantes.

- j. Proporcionalidad:** Al aplicar una sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias agravantes, el contexto laboral, los valores institucionales y la reparación efectiva de la situación presentada, dentro de los límites de competencia del empleador en ejercicio de su poder de administración.
- k. Dignidad e Integridad de las personas:** El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo.

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

- l. Colaboración:** Toda persona que se desempeñe en la institución, cualquiera sea su posición, y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen



antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

5. Definiciones

Las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas son:

- 5.1. 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras 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.

Los elementos básicos que se desprenden de la definición de acoso sexual, y que deben ser identificables en cada caso son:

- **Requerimiento de carácter sexual:** Existencia e identificación clara de un requerimiento de naturaleza o carácter sexual.
- **Realizada por una persona:** Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo.
- **Sin consentimiento:** La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
- **Por cualquier medio:** Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse incluso a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- **Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:** Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta el trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se



trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Sin perjuicio de la consideración del contexto de cada caso concreto, y sin conformar una lista cerrada, algunos ejemplos indiciarios de acoso sexual 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.
- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos, ruidos, suspiros, frases o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, así como comentarios insinuantes u obscenos.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, tocamientos innecesarios, susurros, palmaditas, pellizcos/caricias insinuantes o roces en el cuerpo de otra persona, coacción (obligación) para las relaciones sexuales o besos no deseados, hasta intento de violación.
- Envío de correos electrónicos o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

5.2. 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 2° 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, bien sea que amenace o no la situación laboral.

A modo de ejemplo, y sin que esta enunciación sea taxativa, son ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Excluir de reuniones.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a 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 menospreciarlo.
- No entregar información necesaria para la realización del trabajo.
- Ejercer contra la trabajadora o trabajador una presión indebida o arbitraria.
- Evaluar su trabajo de forma inequitativa o sesgada.
- Amplificar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Cuestionar y desautorizar sin causa justificada las decisiones de la trabajadora o trabajador.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Esconder o dañar elementos de trabajo.
- Hacer comentarios despreciativos/sarcásticos/burlescos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, nacionalidad, edad, vestimenta, o características corporales.
- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a una persona cuando está sola o en presencia de otras personas.



- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a una persona.
- Tratar a una persona de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a una persona, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir a un trabajador/a, hablando sólo a terceras personas presentes, simulando su no existencia.
- Excluir a una trabajadora o trabajador de actividades sociales del equipo de trabajo, dentro del contexto laboral.
- Criticar permanentemente la vida privada de una trabajadora o trabajador.
- Ridiculizar a la trabajadora o trabajador.
- Referirse negativamente de una trabajadora o trabajador, con terceras personas.
- Difundir rumores que menoscaben a una persona.
- Ejercer acoso por medios digitales (teléfono, correo electrónico o redes sociales, entre otros).
- Dar a entender que una trabajadora o trabajador tiene problemas psicológicos.
- Causar daños a las pertenencias del trabajador.
- Amenazar de violencia física a una trabajadora o trabajador.
- Exigirle trabajos peligrosos o perjudiciales para la salud de una trabajadora o trabajador.
- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de una persona, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento y de forma reiterada hacia una persona o grupo de personas.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la trabajadora o trabajador.



- Retener información crucial para su trabajo o manipular a una trabajadora o trabajador para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.
- 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.

5.3. 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 clientes, proveedores, usuarios, visitas, familiares de alumnos o de otros trabajadores, padres o apoderados entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas hacia trabajadores o trabajadoras del establecimiento.
- Uso de malas palabras, vulgaridades (garabatos) o palabras/frases/gestos ofensivos.
- Descalificaciones personales o laborales.
- Golpes, empujones, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Arrojar cualquier elemento con violencia o hacia una persona, bien sea para demostrar disgusto, o para amedrentar/ asustar a un trabajador o trabajadora del establecimiento.
- Irrumpir en lugares no permitidos en el establecimiento, usando fuerza física en contra de otra persona.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

5.4. 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. El abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, permite mitigar su propagación y evita que evolucione hacia transgresiones más graves.



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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad (o que así pueda ser percibido) cuando se habla, debiendo observarse las normas de cortesía por encima de todo.
- 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.

5.5. Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto, un comentario) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

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

El **sexismo inconsciente o benévolo** hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada (pasivo-agresiva).

Ejemplos de ello, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:



- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “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”.

No se debe confundir esto último a cuando se pretende actuar con cortesía. Las conductas corteses deben enmarcarse en un tono e intención de respeto hacia las capacidades del otro u otra, tomando siempre en consideración la igualdad intelectual y social que supone la otra persona.

5.6. No es acoso laboral

Existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- 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,
- Solicitud de entrega del trabajo acordado, en tiempo, calidad y forma.
- Modificación de horarios de trabajo (siempre que no constituya menoscabo)
- Medidas de implementación de la política de la institución,
- Asignar y programar cargas de trabajo,
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, (siempre que no constituya menoscabo)
- 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,
- Discrepancias o diferencias de opiniones, (siempre que sean expresadas en un tono e intención de respeto).



- Solicitud de extensión de la jornada laboral para dar término a un determinado trabajo. (siempre que no sea reiterado)
- Amonestaciones del jefe directo por no cumplimiento de horario o por salidas durante la jornada laboral sin autorización.
- Solicitud de postergación de feriado legal o administrativo.
- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- 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.

6. Derechos y deberes del empleador y de las personas trabajadoras respecto de la prevención, investigación y denuncia del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo:

a) Personas trabajadoras

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

b) Entidades empleadoras

- 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.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.



- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitoreo y 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.

II

GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, la identificación y la eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

Los factores de riesgo psicosocial, tales como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la injusticia organizacional, la vulnerabilidad, los comportamientos incívicos y sexistas y otros factores similares, cuando son mal gestionados, pueden constituir un antecedente directo de conductas de acoso y violencia en el trabajo, sobre todo cuando están asociadas a razones de género.

Para abordar la gestión de estos factores de riesgo al interior del establecimiento, se conformará un Comité Bipartito, ajustado a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Seguridad Social, en su circular N°3813 del 07 de julio de 2024 que imparte asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley 21.643 (Ley Karin), así como a las disposiciones de la Dirección del Trabajo sobre la materia.

1. Organización para la gestión del riesgo

Respecto de 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, las siguientes personas:

- Gerardo Morales Bustos gmorales@iaemaristas.cl
- María Isabel Cisternas Pereira micisternas@iaemaristas.cl
- Patricia Fuentes Díaz rrhh@iaemaristas.cl
- Gonzalo Madrid Gaete prevencionderiesgos@iaemaristas.cl



Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a las siguientes personas:

Patricia Fuentes Díaz encargada de Gestión de Personas rrhh@iaemaristas.cl 223966309

En cuanto a la programación de la capacitación y difusión a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas fijadas para prevenir el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, esto será definido en atención al trabajo desplegado por el Comité Bipartito -CdA- quien publicará oportunamente la forma, tiempo y lugar en que se llevarán a cabo durante el segundo semestre del año 2024

Los trabajadores y trabajadoras en esa oportunidad podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo presentado. Asimismo, las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

2. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán y evaluarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales, la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, y la existencia de conductas incívicas 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 institución o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el período de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará en todo momento con perspectiva de género y estará a cargo del Comité Bipartito (CdA)

3. Medidas para la prevención

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

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presente aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es ese sentido, si en la aplicación del



cuestionario CEAL/SM se identificaran algunas de las dimensiones que con la potencialidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, tales como problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen, a fin de abordar los factores de riesgo identificados.

La entidad empleadora a través del Comité Bipartito a cargo de la Gestión de Riesgos, informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán.

Además, se capacitará acerca de lo puede constituir comportamiento incívico o sexismo en el ambiente de trabajo, y se implementará un plan de información dirigido a la prevención y abordaje de ello con ejemplos prácticos mediante charlas, capacitaciones, cartillas informativas u otros.

Sumado a lo anterior, el empleador organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, la no discriminación, y la dignidad de las personas.

Todas las jefaturas se capacitarán en la detección de conductas que podrían llegar a constituir acoso laboral, sexual o violencia tanto interna, como aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de las personas afectadas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral, a fin de distinguir la diferencia entre unas y otras.

Las medidas que se implementarán constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, 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.

4. Mecanismos de seguimiento

El colegio, con la participación de los miembros del Comité Bipartito, 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 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.

5. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los Involucrados

El colegio 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 los siguientes medios: correo electrónico a los trabajadores. *Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene Y Seguridad del establecimiento y se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.*

III

POLÍTICA PREVENTIVA

1. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y 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 N°16.744.

En ese sentido, esta institución se compromete a:

- a. Garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, eliminando o controlando todos aquellos riesgos previsibles que puedan afectar la vida, salud y dignidad de las personas trabajadoras, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.



- b. Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, la prevención de los riesgos psicosociales, sin distinción de la situación contractual de las personas trabajadoras afectas a tales riesgos, de conformidad a los principios y objetivos de este protocolo.
- c. Adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud mental de las personas trabajadoras, y generar un entorno de trabajo libre de violencia interna o externa y acoso en el lugar de trabajo o con motivo del desempeño de la prestación laboral, para lo cual se gestionarán los riesgos laborales presentes, a través de la identificación de peligros y evaluación de riesgos, la planificación e implementación de las medidas preventivas y correctivas, así como su control y mejoramiento continuo.
- d. Ejecutar la normativa de seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente y efectiva respecto de todas las personas trabajadoras, ya sean contratadas directamente en régimen de subcontratación, suministro o que compartan un mismo centro de trabajo.
- e. Establecer los 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.
- f. Garantizar la formación y capacitación de todas las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud.

2. Política Preventiva Interna

En el Instituto Alonso de Ercilla creemos y fomentamos el crecimiento de la dimensión espiritual y trascendente de la persona, la libertad, el sentido crítico, la justicia, la igualdad, la buena convivencia y la paz. Apostamos por una formación que concilie cultura, Fe y vida, y que ello se refleje en todos los espacios, incluyendo aquel que acompaña y sostiene las relaciones laborales.

Nuestro sentido de misión compartida busca un modelo de relación que refleje el Evangelio y sea testimonio de colaboración sostenida, bondad, respeto y compasión por el otro, empatía, humildad, consideración, apoyo, y fraternidad entre nuestros trabajadores y trabajadoras, actuando dentro de los patrones cristianos de ética y solidaridad en todas las relaciones internas y externas.

Además, nuestro llamado como agentes de cambio social, cultural y educativo, nos obliga a mantener elevados estándares internos de compromiso y corresponsabilidad moral en nuestros modelos de conducta, donde prime el reconocimiento y respeto de la dignidad y valor del otro, así como su contribución en nuestra obra.

Por ello declaramos que en el colegio Instituto Alonso de Ercilla no se tolerarán conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la



jerarquía al interior de la organización, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, discapacidad, nacionalidad, ascendencia, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras, *y cualquier otra discriminación arbitraria que puede afectar a las personas*

Se reconoce que el acoso laboral y sexual puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo, por lo que ratificamos nuestro compromiso de propiciar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, y libre de todo tipo de violencia.

Al mismo tiempo, conscientes de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, el colegio Instituto Alonso de Ercilla se compromete a desarrollar acciones para abordar aquellas conductas que puedan ser calificadas como tales, y capacitar a sus trabajadores y trabajadoras en su erradicación de los espacios de trabajo.

A través del diálogo conjunto y la formación continua, promovemos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo, donde todas las personas trabajadoras se sientan valoradas, e integradas a una comunidad que las acoge desde el amor fraterno que inspira nuestra Buena Madre.

IV

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

CAPÍTULO I

DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

TÍTULO I

DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 1. FINALIDAD.

El procedimiento por acoso laboral, acoso sexual, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los trabajadores y trabajadoras, que vean afectados sus derechos fundamentales del trabajo, o experimenten perjuicio o amenaza a su situación laboral u oportunidad en el empleo, en razón de la realización de alguna de las conductas definidas en el



presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

Este protocolo pretende facilitar la denuncia, investigación y sanción de las conductas de acoso laboral y sexual, mediante un instrumento transparente, claro y conciso basado en la normativa vigente, con enfoque de derechos y perspectiva de género, que garantice el debido proceso para las personas involucradas, sean denunciante o denunciada.

TÍTULO II **DE LAS DENUNCIAS.**

ARTÍCULO 2. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.

La denuncia podrá efectuarse verbalmente de manera presencial o por escrito ante el empleador, pudiendo ser la jefatura inmediata, dirección de RRHH, o cualquier autoridad del establecimiento educativo Instituto Alonso de Ercilla, o bien efectuarse ante la Dirección del Trabajo.

Para formalizar la denuncia verbal en el primer caso (ante el empleador), se utilizará siempre un formulario de denuncia que se pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será facilitado por el receptor de la denuncia al momento de tomar conocimiento de la situación.

El formulario de denuncia deberá contener la siguiente información:

- i. Fecha, hora y lugar en que se realiza.
- ii. Nombre completo, número de cédula de identidad, correo electrónico y firma del denunciante.
Nota: La identificación del denunciante será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos requeridos para dar curso al procedimiento.
- iii. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos denunciados, y sus cargos desempeñados al interior de la institución.
- iv. La narración cronológicamente ordenada de los hechos que son considerados como conductas de acoso laboral o sexual, con mención de fecha y lugar en que ocurrieron, así como el contexto en que se desarrollaron, y cualquier otro antecedente relevante.
- v. Identificación de otras personas que eventualmente pudieren informar o aportar antecedentes de los hechos expuestos, si las hubiere.
- vi. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Una vez completado el Formulario, se entregará una copia timbrada a la persona denunciante.



ARTÍCULO 3. PRESENTACIÓN DE DENUNCIA POR ORGANIZACIÓN SINDICAL.

El trabajador o trabajadora podrá interponer una denuncia representado/a por la organización sindical a la que se encuentra afiliado/a. Para estos efectos el receptor requerirá al sindicato la presentación de un poder simple de representación en conformidad a los numerales 2 y 3 del artículo 220 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4. CADUCIDAD DE LA DENUNCIA

El plazo para interponer una denuncia es de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se produce el o los hechos que dan lugar a la misma.

Se entiende por días hábiles los comprendidos de lunes a sábado, con excepción de domingos y festivos legales.

La denuncia que no sea presentada dentro del plazos mencionados precedentemente podrá ser remitida por el empleador a la Inspección del Trabajo para su conocimiento, dando cuenta de la extemporaneidad de la interposición de la misma.

ARTICULO 5: CONCURRENCIA DE DENUNCIAS.

Por razones de economía procesal, en un mismo procedimiento interno podrá acumularse la investigación de varias denuncias concurrentes, siempre que éstas sean compatibles entre sí y estén dirigidas hacia una misma persona o personas denunciadas por posible acoso laboral/sexual.

ARTÍCULO 6. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

El receptor de la denuncia deberá comunicar **el mismo día hábil** al Rector o Rectora de la presentación de la misma, y remitirle la denuncia escrita presentada (carta denuncia) o formulario de denuncia, así como cualquier otro antecedente que se haya entregado, a fin de que **dentro de los tres días hábiles siguientes** dicha jefatura instruya mediante una Resolución:

- a. La adopción en ese mismo acto de las medidas de resguardo pertinentes,
- b. El inicio del respectivo procedimiento de investigación interna, y
- c. Designe a la persona encargada de realizar las labores de investigación, a fin de establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

En caso de no optar por la realización de una investigación interna, el Rector o Rectora deberá derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del mismo plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.



Del documento que declara iniciado el procedimiento, dicta medidas de resguardo y designa investigador/a, se remitirá copia a la parte denunciante.

En caso de que el denunciado o denunciada sea el Rector o Rectora, la carta de denuncia o formulario en el caso correspondiente, se dirigirá al Presidente del Directorio de la Fundación a cargo del colegio, quien deberá proceder conforme a lo indicado en el presente artículo.

ARTÍCULO 7. LAS MEDIDAS DE RESGUARDO

Recibida la denuncia, el Rector o Rectora deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación interna. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Esta determinación deberá constar de manera precisa y expresa en la Resolución que da inicio al procedimiento de investigación interna.

Asimismo, durante toda la sustanciación de la investigación interna, el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades, desarrollo o contingencias sobrevenidas de la situación en particular.

En todo caso, y sin que representen carácter taxativo, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada o 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, sin perjuicio de cualquier otra medida de resguardo fijada por el empleador, siempre que sea congruente con el objeto de la Ley N°21.463 y estén dentro del marco de la normativa laboral.

ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN DE INVESTIGADOR/A

La persona designada como investigadora deberá ostentar un cargo de igual o mayor jerarquía que el o la denunciante y denunciado/a en la institución, y tener los conocimientos y calificación adecuada en materia de acoso laboral y sexual, igualdad de género o derechos fundamentales. Asimismo, deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género (perspectiva de género) y ponderar los hechos de manera objetiva y equilibrada.

Con todo, la persona denunciante o bien la persona denunciada, en la oportunidad en que sea informada de la investigación, podrá presentar reparos si considera que existen elementos o antecedentes que pudieren afectar la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, teniendo la posibilidad de solicitar ante el Rector o Rectora su cambio mediante carta fundada; situación que el empleador deberá decidir según el mérito de los antecedentes puestos en su



conocimiento, determinando si mantiene a cargo de la investigación a la o el designado, o si lo cambia.

De ello deberá responder mediante documento fundado (Resolución) y remitirlo al o la denunciante/denunciado en el plazo de los 3 días hábiles siguientes.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 9. PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN Y RESERVA.

En el proceso de investigación interna, todas las actuaciones deberán constar por escrito y ser llevadas en estricta reserva.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro foliado de toda la investigación en papel o formato electrónico.

De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, y contar con firma de quienes comparecen.

ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD DENTRO DEL PROCEDIMIENTO

El receptor o receptora de la denuncia, así como la persona a cargo de la investigación contará con la sensibilización en perspectiva de género, no emitirá juicios ni expondrá su valoración personal sobre la denuncia en ninguna instancia, brindará respeto máximo a las partes involucradas y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. De no cumplir con alguna de estas conductas, podrá ser objeto de sanción.

ARTÍCULO 11. PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

El plazo de la investigación **no deberá exceder en ningún caso de los 30 días hábiles**, contados desde la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 12. LA INVESTIGACIÓN



El procedimiento de investigación deberá fundarse en la búsqueda indiciaria de hechos que permitan demostrar la existencia efectiva de acoso laboral o sexual, los que deben quedar plasmados en el Informe Final o de Conclusiones.

Para determinar la existencia indiciaria de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de acoso laboral o sexual, se debe atender a los siguientes parámetros:

- I. Número de hechos evidenciados (uno o más, aunque sólo uno de gravedad suficiente podría bastar para acreditar el acoso)
- II. Concordancia de los hechos (deben apuntar a una misma dirección)
- III. Plausibilidad (que los hechos del indicio se encuentren debidamente acreditados)
- IV. Coherencia (que todo lo que se infiera se plantee desde una mirada racional y se corresponda con los dictados del buen sentido y de la lógica)

ARTICULO 13. APOYO DE TERCEROS EXPERTOS EN LA INVESTIGACIÓN

El empleador podrá recurrir a los servicios externos especializados en la investigación de casos de acoso sexual y acoso laboral.

La asistencia del tercero especializado deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos y obligaciones que la ley impone al empleador en relación con la investigación de acoso sexual y acoso laboral.

La intervención de asesoría externa deberá estar debidamente regulada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de los colegios. Asimismo, su intervención se deberá realizar bajo los estándares de transparencia, confidencialidad e imparcialidad necesaria, garantizando que los procedimientos de investigación se lleven a cabo sin sesgo, respetando los derechos de todas las partes involucradas y cumpliendo con las normativas vigentes.

ARTÍCULO 14. ACTUACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

14.1 Fase indagatoria.

La persona investigadora dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa indagatoria, pudiendo solicitar fundadamente al Rector o Rectora la prórroga de este plazo por una vez, si lo estima necesario. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.

14.1.1 Revisión de antecedentes presentados en la denuncia.

En caso de que una denuncia, sea ésta presentada por escrito directamente por el o la denunciante, o formalizada a través de formulario en caso de ser verbal, no cumpla



suficientemente con todos los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2 de este procedimiento, la persona a cargo de la investigación requerirá al o a la denunciante que, en un plazo de 2 días hábiles, subsane la omisión y/o complemente la información esencial, con indicación de que, si así no lo hace, deberá efectuar un nuevo ingreso con los antecedentes suficientes.

14.2 Fase Acusatoria y Defensa.

14.2.1 Formulación de Cargos.

Con los antecedentes recopilados en la denuncia, la o el investigador podrá proponer:

- a. El sobreseimiento de la denuncia en caso de que la misma no corresponda a materias de acoso laboral o sexual, o en el caso de que no aporte antecedentes claros y suficientes que permitan razonablemente continuar con la investigación de una posible conducta de acoso laboral o sexual.
- b. Formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria, mediante un informe que deberá contener una exposición fiel y detallada de los contenidos de la denuncia, los cargos que se le imputan sobre la base de los antecedentes presentados y lo dispuesto en el presente protocolo, así como la indicación del plazo para contestar a las imputaciones (efectuar descargos), acompañar documentos, pruebas y/o promover testigos.

14.2.2 Acto de Descargos.

La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, a contar del día hábil siguiente a la notificación del informe de formulación cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo a la o el investigador.

14.2.3 Testigos

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los descargos, la persona encargada de la investigación citará a los testigos promovidos por ambas partes en la investigación, a fin de ser entrevistados. De estas actuaciones, se dejará registro escrito, el que deberá ser firmado por la o el autor de las declaraciones, y ser incorporado a la carpeta investigativa.

14.2.4 Diligencias para mejor proveer

La persona a cargo de la investigación podrá disponer de oficio en el marco del procedimiento todas las diligencias y acciones que considere pertinentes, a fin de ampliar, aclarar, indagar y en general recopilar antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. Deberá garantizar que todas las partes



involucradas en el proceso sean plenamente oídas y puedan fundamentar sus dichos, y en ese sentido podrá solicitar entrevistas complementarias, revisión documental de antecedentes relevantes o subsidiarios tales como contratos de trabajo y sus anexos, descripción de cargos, correos, whatsapp, videos, fotografías, audios, publicaciones en redes sociales, u otros mecanismos.

14.3 Fase resolutoria

La persona designada como investigadora elaborará un informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, que se contarán desde el día siguiente a:

- i) La presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias;
- ii) Al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o
- iii) Al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.

ARTICULO 15. DE LAS CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN

La persona a cargo de la investigación deberá remitir al Rector o Rectora un informe fundado que determinará, conforme al análisis de los antecedentes tenidos a la vista, si hay elementos suficientes que acrediten la existencia de acoso laboral o sexual en la denuncia recibida, junto con las sugerencias de sanción cuando así procediere. En ese sentido, la conclusión deberá indicar expresamente:

- a. Que NO hay indicios o hechos suficientes que constituyan acoso laboral o sexual.
- b. Que SÍ hay indicios o hechos suficientes que constituyen acoso laboral o sexual.

El Rector o Rectora determinará finalmente si acoger las sanciones sugeridas en el informe final de la investigación o imponer otra (s), sobre la base de sus facultades de administración. En caso de que decida aplicar medidas distintas a la sugeridas, deberá dejarlo asentado en documento fundado, que será anexado al informe de conclusiones.

Conocido el informe de la lo o el investigador, el Rector o Rectora o la autoridad que corresponda según sea el caso, dictará la Resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles.

Posteriormente deberá remitir el expediente o carpeta de la investigación junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la que tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre la congruencia entre ellas (investigación-conclusiones-medidas adoptadas), sin que pueda pronunciarse sobre el fondo, toda vez que no ha sido parte del procedimiento.

Extinguido el plazo de 30 días, y de no existir pronunciamiento por parte de la Inspección del Trabajo, o, existiendo pronunciamiento sin que tenga observaciones sobre lo remitido, el Rector o Rectora



podrá finalizar el procedimiento, y aplicar la medida que se decidió imponer dentro de los siguientes 15 días hábiles.

En caso de no pronunciarse la Inspección del Trabajo en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador/a, quien deberá notificarlo a la persona denunciante y denunciada, y proceder a la aplicación de la medida que se decidió imponer dentro de los siguientes 15 días hábiles.

El todo caso, de haber pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, éste es puesto en conocimiento del empleador, la persona denunciante y denunciada por dicha autoridad.

ARTICULO 16. LAS SANCIONES Y SU IMPUGNACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, las sanciones podrán consistir en amonestaciones verbales, amonestaciones escritas o multas de hasta el 25% de la remuneración diaria, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta; y en los casos que corresponda, esto es, cuando se acrediten “conductas indebidas de carácter grave”, conforme a lo dispuesto en el enunciado del artículo 160 del Código del Trabajo, en relación con el numeral primero, literales b) o f) conductas de acoso sexual o de acoso laboral, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo por estas causas, sin derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 17. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Junto con las sanciones que dispone los precitados artículos 154 y 160 numeral primero, literales b) y /o f) del Código del Trabajo, también podrán dictaminarse otras medidas complementarias, orientadas a la reparación de las relaciones laborales lesionadas y la afectación personal de las personas involucradas, tales como mediación y/o acompañamiento.

ARTÍCULO 18. AGRAVANTES

Serán consideradas como agravantes a los efectos del procedimiento de investigación:

- a. La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado/a previamente la o el trabajador denunciado o denunciada, por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- b. La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
- c. La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de acoso laboral o sexual.

ARTICULO 19. DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS



En caso de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, se iniciará un procedimiento investigativo a requerimiento de la o el denunciado/a afectado/a, conforme a las normas de los artículos precedentes, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan a éstas.

ARTÍCULO 20. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE DELITOS

En el marco de la investigación deberá constar en el informe de conclusiones, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones, debiendo el empleador/a proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

CAPÍTULO II

DIRECTRICES PARA LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 21. DE LA VIOLENCIA DE TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

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 visitas, proveedores, familiares de alumnos o de otros trabajadores, padres o apoderados, y usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante el Rector o Rectora del establecimiento, o bien ante la Dirección del Trabajo.

Si la denuncia se presenta ante la Rectoría, la investigación interna se realizará conforme a las directrices establecidas en el presente protocolo, y el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Con todo, en el marco de la investigación se deberá informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, debiendo el empleador/a proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.



ARTÍCULO 22. MEDIDAS CORRECTIVAS

En caso de conductas violentas por parte de cualquier individuo o individuos a la relación laboral con el colegio, se podrán aplicar las siguientes sanciones según la gravedad y frecuencia del comportamiento:

1. Prohibición de acceso al establecimiento: Se podrá restringir el acceso del individuo o individuos al establecimiento, por un período determinado, o de forma indefinida en función de la gravedad del incidente.
2. Cambio de apoderado: En caso de que el comportamiento violento sea atribuible a un apoderado o tutor se podrá exigir el cambio de apoderado, por un período de hasta 2 años académicos, para garantizar un entorno seguro y adecuado.
3. Denuncia ante las autoridades competentes: Si el comportamiento violento conlleva la posible comisión de un hecho ilícito constitutivo de delito penal, se procederá a realizar una denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones para la adecuada investigación y sanción legal y penal.
4. Llamado de atención por escrito: Se emitirá un llamado de atención formal por escrito al individuo o individuos responsable(s) del comportamiento violento, con el fin de registrar la incidencia y advertir sobre posibles sanciones futuro.

ARTÍCULO 23. 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 sean 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 3 días a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean éstas 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, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria dentro de los 3 días desde su recepción. La empresa principal o usuaria,



Colegio Marista
ALONSO DE ERCILLA SANTIAGO

será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido en el presente protocolo, 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 7 del presente reglamento.



FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67° DE LA LEY N° 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad del Colegio Marista Santiago, Instituto Alonso de Ercilla, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

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

Nombre completo

R.U.T.

Sección/ Área

Firma del trabajador

Fecha de entrega
