

ESCUELA ALCALDE HÉCTOR PINOCHET CUELLO

LINARES



REPRESENTANTE LEGAL	: Verónica Del Pilar Villagrán Pinochet
RUT REPRESENTANTE LEGAL	: 08.396.288-7
ACTIVIDAD ECONÓMICA	: Enseñanza Primaria - Secundaria Científica
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA	: 850022
MUTUALIDAD	: Mutua de Seguridad
DIRECCIÓN	: Las Camelias #1235 Nuevo Amanecer, Linares
TELÉFONO	: 732220857

Tabla de contenido

TITULO I: PREÁMBULO.....	6
TITULO II : DE LAS GENERALIDADES.....	6
TITULO III : OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	7
TITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	9
TITULO V : DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	11
TITULO VI: DE LOS DESCANSOS	12
TITULO VII: DEL CONTROL DE ASISTENCIA.....	12
TITULO VIII : HORAS EXTRAORDINARIAS	15
TITULO IX : DE LAS REMUNERACIONES.....	16
TITULO X : DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES	17
TITULO XI : DE LOS DESCUENTOS.....	18
TITULO XII : DE LA MATERNIDAD	19
TITULO XIII : DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	23
TÍTULO XIV: DEL FERIADO ANUAL Y VACACIONES.....	25
TÍTULO XV: DEL USO DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL	26
TÍTULO XVI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	26
TITULO XVII : DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	26
TÍTULO XVIII : DE LA CAPACITACIÓN	31
TÍTULO XIX : DE LAS INFORMACIONES, RECLAMOS Y PETICIONES.....	33
TÍTULO XX: DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO.....	34
TÍTULO XXI: DE LAS OBLIGACIONES	34
TÍTULO XXII : DE LAS PROHIBICIONES	38
TÍTULO XXIII : TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....	40
TÍTULO XXIV: SANCIONES Y AMONESTACIONES	41
TÍTULO XXV : DEL ACOSO SEXUAL.....	42
TITULO XXVI: DEL ACOSO LABORAL	44
TÍTULO XXVII: DE LA NO DISCRIMINACION	45
TÍTULO XXVIII : NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	46
TÍTULO XXIX : DE LA RADIACIÓN UV	47
TITULO XXX: DEL CONSUMO DE TABACO.....	49
TITULO XXXI : DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	49
TÍTULO XXXII: PREAMBULO	51
TÍTULO XXXIII : DISPOSICIONES GENERALES	52
TÍTULO XXXIV : POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	53

TÍTULO XXXV: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	54
TÍTULO XXXVI: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	56
TÍTULO XXXVII : OBLIGACIONES DEL PERSONAL	56
TÍTULO XXXVIII : INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES D.S. 44	60
TÍTULO XXXIX: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	60
TÍTULO XL: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y D.S. 101)	61
TÍTULO XLI: SUGERENCIAS PARA PREVENIR ACCIDENTES (D.S N°44).....	66
TITULO XLII: LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA), MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBriedad, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE	70
TITULO XLIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES	73
TÍTULO XLIV: RIESGOS PSICOSOCIALES	76
TITULO XLV: COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	76
CAPÍTULO I. Antecedentes	76
CAPÍTULO II. Obligaciones del empleador	77
TITULO XLVI: LEY ZAMUDIO, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LEY N° 20.609	80
TÍTULO XLVII: LEY SANNA CREA EL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS LEY N° 21.063	81
TÍTULO XLVIII: LEY DEL SIDA, LEY 19.779	84
TITULO XLIX: LEY 21.347, PERMISO DE VACUNACIÓN	84
TITULO L: LEY 21.371, PERMISO EN CASO DE MUERTE DE UN FAMILIAR	84
TITULO LI: LEY 21.382, PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES.....	85
TÍTULO LII: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES, ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD	85
TITULO LIII: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO	86
TITULO LIV: CONTROL DE SALUD	86
TITULO LV: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.....	86
TITULO LVI: LEY NÚM. 20.764, PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR	87
TITULO LVII: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	87
TITULO LVIII: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA.....	88
TÍTULO LIX LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS.....	88
TÍTULO LX: LEY “NO CHAT”, MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006.....	89

TÍTULO LXI: 21.413, LEY CHAO COLILLAS	90
TÍTULO LXII: LEY NÚM. 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA	90
TÍTULO LXIII: NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO 01-01-2023, RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709	90
Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:	92
TÍTULO LXIV: FIN DE LA ALERTA SANITARIA DE LA PANDEMIA COVID-19.....	92
TÍTULO LXV: ORDINARIO 1494, EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS Y TEMPERATURAS EXTREMAS ..	93
TÍTULO LXVI: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	93
ANEXO N°I – PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)	94
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	96
4.1. Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	101
4.2 Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.	103
GESTIÓN PREVENTIVA.....	106
Declaración de la Política.	106
Identificación de los factores de riesgo.	107
Medidas para la prevención	107
TÍTULO LXVII: DECRETO 44. REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE	109
Artículo 228.-.....	110
Artículo 273°.- De la investigación de causas de accidentes y enfermedades.....	125
TÍTULO LXVIII: DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL AUDIOVISUAL	127
I. Fundamentación	128
II. Objetivo	129
III. Ámbito de aplicación.....	129
IV. Definición de dispositivos móviles electrónicos	129
V. Principios que regulan su uso	130
VI. Regla general de uso	130
VII. Usos permitidos.....	130
VIII. Usos restringidos	131
IX. Solicitud excepcional de autorización temporal para uso de dispositivo móvil personal	131
2. Documentos o antecedentes que deberán presentarse	132
3. Plazo por el cual podrá solicitarse la autorización.....	133
4. Condiciones de uso durante el periodo autorizado	133

5. Revisión, término o revocación de la autorización	134
6. Registro de autorizaciones	134
X. Prohibiciones	135
XI. Comunicación con estudiantes y apoderados	136
XII. Registros fotográficos y audiovisuales institucionales	136
XIII. Uso de dispositivos institucionales	137
XIV. Clasificación de faltas asociadas al uso de dispositivos móviles	137
XV. Relación con otros instrumentos institucionales	138
XVI. Medidas preventivas.....	139
XVII. Toma de conocimiento.....	139
Título I.....	142
Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo.....	142
Artículo 3: Definiciones Básicas	144
Título II.....	145
Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.	145
Título III.....	148
Denuncia por Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo	148
Título IV.....	155
Investigación de la Dirección del Trabajo.	155
Título V.....	156
Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral	156
FORMATO ACTA DE DENUNCIA	158
RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.	160
FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA	161
COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA	161

TITULO I: PREÁMBULO

CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, para dar cumplimiento a los artículos 153 al 157 del código del trabajo y el artículo 67 de la ley N° 16744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el reglamento sobre Prevención de Riesgos, Decreto N° 40, sus respectivas modificaciones, ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TITULO II : DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones, y en general, las formas las condiciones de trabajo, higiene y seguridad a las cuales deben atenerse los trabajadores de CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en Chile que rigen las relaciones entre empleador y trabajador.

Artículo 2.- Un ejemplar digital de este reglamento interno de orden, higiene y seguridad será entregado a través del correo institucional gratuitamente a cada trabajador.

Artículo 3.- Este reglamento obliga al personal a cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contenidas en él desde la fecha de la celebración del contrato de trabajo, ocasión en la cual le será enviado a cada trabajador, debiendo hacer declaración expresa del mismo contrato, por tanto, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente reglamento y de su promesa a cumplirlo. Lo anterior quedara acreditado con la firma en conformidad y aceptación del formulario de "Certificación y entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y su respectiva Obligación de informar" el cual es parte integrante del presente instrumento.

Artículo 4.- para todos los efectos legales y pertinentes de este Reglamento se entiende por:

- a) Empleador: La persona natural y jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo, en CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO.
- b) Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencias o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo, en este caso, para la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO.
- c) Contrato de Trabajo: Contrato Individual de Trabajo es una convención por la cual el Empleador y el Trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

- d) Organismo Administrador: Es el organismo administrador de la Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Nuestro O.A. es Mutua de Seguridad.
- e) Caja de Compensación: Ente previsional, para la administración de prestaciones de seguridad social.
- f) Establecimiento: Son los centros de trabajo fijos o transitorios de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, en donde se desarrollan por cuenta propia o de terceros la ejecución de labores remuneradas.

TITULO III : OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 5.- La obtención del recurso humano que requiera la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, se realizara de acuerdo a sus políticas de selección vigentes para el establecimiento.

Artículo 6.- El postulante interesado en ingresar a un proceso de contratación de la organización, deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Comprobar aptitud de competencia, buena conducta y honorabilidad, mediante la presentación de finiquitos anteriores, certificados de recomendaciones y la aceptación de toma de pruebas técnicas, por ejemplo : certificación de competencias laborales o técnica, exámenes o test psicológicos, que se le soliciten en su oportunidad.
- b) Salud compatible con el trabajo a realizar, acreditada con certificación médica.
- c) Comprobar mediante los correspondientes certificados de títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar el cargo al que postula.
- d) Certificado de antecedentes para fines especiales, el cual debe ser presentado semestralmente.
- e) Certificado de no estar inscrito en el registro de pedófilos.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
- g) No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070.

CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, se reserva el derecho de rechazar una postulación que sea inconveniente para sus intereses o de aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del cargo o la calificación del postulante, así lo aconsejen.

En ningún caso la organización rechazará a un postulante por razones que pudieren interpretarse como actos de discriminación arbitraria de conformidad al presente reglamento.

Respecto a los alumnos en prácticas profesional y sin prejuicios del presente reglamento, CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO autorizará la realización de dicha práctica como parte de los requisitos establecidos por las instituciones de Educación Superior o de Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre y cuando existan condiciones para ello.

Adicionalmente, y en el caso de ser autorizada la referida práctica, exigirá la entrega de la respectiva carta de presentación del alumno emitida por la Institución de Educación correspondiente, en donde se deja especial constancia de que, por tratarse de un alumno regular, se encuentra cubierto por el seguro de Accidentes Escolares, según lo establece la Ley N° 16.744.

Por último, y de ser necesario, a su costo, someterá a los alumnos en práctica a un examen médico que acredite poseer salud compatible con el cargo y, en especial, estar apto para su desempeño.

Artículo 7.- Una vez cumplido los requisitos anteriores y aprobados el proceso de contrataciones, el seleccionado para ingresar a CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, deberá poseer y presentar la siguiente documentación.

- a) Currículo Vitae actualizado.
- b) Acreditar su identidad mediante la exhibición de su cédula nacional de identidad vigente y entregar fotocopia legible de esta por ambos lados.
- c) Tratándose de personal extranjero, estos deberán presentar visa de trabajo vigente que lo habilite legalmente para prestar servicios en Corporación Educacional Herna Pinochet Cuello, debidamente otorgada por la autoridad competente.
- d) Presentar certificado de matrimonio, y de nacimiento de sus hijos menores de 18 años, y de estudios de sus mayores de 18 años y menores de 24 años, para acreditar las cargas familiares, si procediera, independiente si le corresponde percibir monto por concepto de asignación familiar.

Para la inscripción de cargas familiares deberá, además, llenar el formulario de la caja de compensación y llenar una declaración jurada simple, con el ingreso simple con los ingresos obtenidos entre los meses de enero a junio o de julio a junio , si su contrato es a plazo.

- e) Presentar certificado de antecedentes con fines especiales. El cual podrá ser solicitado semestralmente posterior a su contratación.
- f) Presentar fotocopia legalizada ante notario de los certificados de estudios cursados, según proceda: Licencia de enseñanza Media, Título Técnico o Profesional, Certificado de Título Profesional de Estudios Superiores, Certificado de notas para pago de BRP y mención si es que corresponde.
- g) Presentar copia del finiquito del último empleador. Si la fecha del último finiquito fuere anterior a los 90 días o más días a la fecha de ingreso de CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, el postulante deberá presentar una declaración jurada declarando que durante dicho periodo no ha trabajado;
- h) Presentar certificado de afiliación vigente del mes anterior al ingreso a la organización, de la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), en que está

inscrito o en defecto acreditar pertenecer a una ex caja de previsión del sistema antigua de pensiones y cuyos aportes, se enteran al Instituto de Normalización Previsional (INP);

- i) Tratándose de postulante afiliados a una administración de fondo de pensiones (AFP), deben presentar un certificado con el registro de sus doce últimas cotizaciones previsionales.
- j) Presentar certificado de afiliación con vigencia del mes anterior al ingreso a la organización, del Instituto de Salud Previsional (Isapre) en que se encuentra adherido, el cual debe contener de aporte y porcentaje a enterar, o en su defecto , el certificado de afiliación al Fondo Nacional de Salud (Fonasa);
- k) Someterse a exámenes médicos que acredite tener salud compatible con el cargo, debido a lo cual, el trabajador acepta y autoriza a Corporación Educacional Herna Pinochet Cuello a conocer los resultados de estos exámenes médicos realizados por el organismo administrador.
- l) Tratándose de postulantes a cargos que impliquen la recaudación, administración o custodia de fondos de valores de cualquier naturaleza, se reserva el derecho de exigir certificación de antecedentes comerciales y bancarios.
- m) Los funcionarios Asistentes de Educación deberán acreditar Idoneidad Psicológica, para ello deben rendir exámenes psicológicos ante el servicio de salud conforme a lo establecido en la Ley N° 20.244. Exentos aquellos trabajadores que poseen título profesional de educación.
- n) Certificado de no estar inscrito en el registro de pedófilos.
- o) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

Los costos que incurra el trabajador dentro de su proceso de contratación y que tenga relación directa con documentación de carácter personal serán de su responsabilidad. Por su parte, la solicitud de exámenes médicos, pruebas de certificación y cursos de seguridad, serán solicitados y cancelados en forma directa por la organización a la entidad evaluadora o certificadora que corresponda.

Cumplido los requisitos y entregada la documentación enumerada precedente, el seleccionado estará en condiciones de ingresar a la organización.

Si se comprobare que la información entregada o los documentos presentados en el proceso de contratación, han sido falsificados o adulterados o no guardan relación directa con la persona que lo presenta, la organización, considerará estas circunstancias por sí sola, como falta de probidad o incumplimientos graves de la obligación que impone el contrato de trabajo y procederá de inmediato a su despido, de acuerdo a las normas laborales vigentes.

TITULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8.- El contrato de trabajo individual de trabajo, es una convención por la cual el Empleador y el Trabajador se obligan recíprocamente, el trabajador a prestar

servicios personales bajo dependencia y subordinación del empleador y el empleador a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

Artículo 9.- No dará origen a contrato, el servicio que preste un alumno o egresado de una Institución de Educación Superior o de Enseñanza Media Técnico Profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento al requisito práctica profesional.

Artículo 10.- El contrato de trabajo debe contener, lo siguiente:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento e ingresos del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse; el contrato podrá señalar las funciones específicas del trabajador sean estas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO existiere el sistema de trabajo de turno, curso en el cual estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato, y demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 11.- Cada vez que las estipulaciones del contrato de trabajo sean modificadas, se dejará testimonio escrito de ellas al dorso del mismo o en un documento anexo y serán firmadas por las partes a continuación. Cuando se trate de aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, no será necesario incorporar estas cada vez que se produzcan, pero si deben actualizarse a lo menos una vez al año.

Artículo 12.- No obstante que las modificaciones deben efectuarse por acuerdo de ambas partes, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y siempre que no causen menoscabo al trabajador.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de 30 días hábiles a contar de la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso precedente, ante el Inspector del Trabajo, a fin de que este se pronuncie sobre la legalidad de la medida, pudiendo recurrirse de su resolución ante el juez competente dentro de 5 días de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

Estos cambios realizados bajo el amparo del artículo 12 del Código del Trabajo, no implicaran en forma alguna modificación en cuanto a remuneración o categoría que correspondan al trabajador.

Artículo 13.- Los trabajadores que cumplan los requisitos señalados en el Título III de este reglamento y fueron aceptados para ingresar a la organización, no podrán comenzar el desempeño de sus labores, sin haber firmado previamente el contrato individual de trabajo. El contrato de trabajo se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor, quedando dos en poder de la organización y el otro en poder del trabajador.

Además, el trabajador dejara constancia escrita del recibo de su copia del Contrato de Trabajo en el ejemplar que queda en poder de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO.

Artículo 14.- Para el caso de los menores de 18 años, suscribirán además el contrato, las personas que de acuerdo al artículo 13 de Código del Trabajo, están facultadas para autorizar la contratación, entendiéndose su firma como suficiente consentimiento.

Artículo 15.- El trabajador al firmar el contrato, adquiere un compromiso de lealtad hacia la organización y se obliga a mantener una relación respetuosa con sus superiores, armoniosa con sus pares y de buenas costumbres en su entorno. A su vez, se compromete a desarrollar su labor con la mayor eficiencia y eficacia posible, esto es dentro de los rangos normales de la productividad. Un trabajo realizado intencionalmente en forma lenta o incompleta, será considerado una falta a este reglamento.

Artículo 16.- El contrato de trabajo firmado por el trabajador, involucra un compromiso de exclusividad con la organización, en el periodo que abarca las jornadas de trabajo y horarios establecidos en el contrato. Tampoco podrá utilizar sin su autorización, procedimientos y programas internos de trabajo, software diseñados y de propiedad del Empleador y sus instalaciones, equipos, maquinarias, materiales, etc.

Artículo 17.- Si los antecedentes personales del trabajador, consignados en el contrato de trabajo, experimentan alguna modificación, esta deberá ser puesta en conocimiento del empleador, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la ocurrencia de los hechos, en especial cambios en el sistema Previsional de Trabajador.

TITULO V : DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 18.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales, respetándose en cada caso la que se estipuló en el correspondiente Contrato.

Artículo 19.- La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo para la colación. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

Artículo 20.- El funcionario o funcionaria no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización de su jefe directo.

Artículo 21.- De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

Artículo 22.- Ningún trabajador podrá trabajar horas extras si ellas no han sido previamente pactadas por escrito con el empleador.

Artículo 23.- Se excluye de la limitación de la jornada de trabajo, a aquellos funcionarios que se rigen por el inciso 2 del artículo 22 del Código de Trabajo.

TITULO VI: DE LOS DESCANSOS

Artículo 24.- Descanso diario: la duración del descanso dentro de la jornada quedará establecido en los contratos individuales de trabajo y/o en las resoluciones de la Dirección del Trabajo que aprueben jornadas excepcionales de trabajo.

Artículo 25.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO por razones de buen servicio y en uso de sus facultades de administración, podrá si así lo estima pertinente, exigir que los trabajadores registren en el control del tiempo el horario efectivo utilizado como descanso para colación.

TITULO VII: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 26.- Todo trabajador, tendrá la obligación de cumplir puntualmente con los horarios y con la jornada ordinaria de trabajo que estipula su contrato. Deberá marcar personalmente su entrada y salida del establecimiento de cada jornada en Reloj Control.

Artículo 27.- El trabajador que no registre su asistencia, tanto en la entrada como a la salida, se presumirá que está ausente, por tanto, el día y las horas se descontaran de sus remuneraciones (incluidas las asignaciones, bonificación y cualquier otro haber incorporado en dicho concepto). Su reincidencia quedara afecta a las sanciones de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 28.- El reloj control y el informe de registro de asistencia, deben ser firmadas en forma mensual por el trabajador, en señal de aceptación de los registros.

Artículo 29.- Si el trabajador ha sido objeto de amonestaciones y multa, por atrasos reiterados, esto será considerado incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato y autorizará al empleador para poner término al contrato de trabajo.

Artículo 30.- En el caso de inasistencias al trabajo por enfermedad u otra causa justificada, el trabajador deberá dar aviso a la organización, dentro de las 24 horas, posteriormente si fuese posible o por medio de una tercera persona.

Artículo 31.- Si el trabajador no ha comunicado, ni justificado su inasistencia, a las 48 horas, se le podrá explicar la causal de despido N°3 del artículo 160 del código del trabajo, que expresa: “ No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o en un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo , la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad o cuyo abandono o

paralización signifique una perturbación grave de la marcha del funcionamiento del establecimiento".

Artículo 32.- En caso de abandono del trabajo por parte del trabajador, procederá la aplicación de la causal de despido N° 4 del artículo 160 del Código del Trabajo, que expresa: Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la actividad y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las funciones convenidas en el contrato.

Artículo 33.- En la aplicación de cualquiera de los dos artículos anteriores, procede el despido sin derecho a indemnización. Si CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO decidiera no poner término al contrato de trabajo, podrá aplicar las sanciones y multas establecidas en este Reglamentos y el descuento de las remuneraciones.

Artículo 34.- Los trabajadores están obligados a prestar servicios a su empleador de acuerdo a la jornada convenida en el contrato de trabajo. Los permisos justifican al trabajador para ausentarse de sus labores, pero no obligan al empleador a remunerar las horas y los días no laborados.

DE LOS PERMISOS AUTORIZADOS

Artículo 35.- Los permisos de salida durante la jornada, por motivos particulares, deberán ser solicitados y autorizados en forma previa y se registrarán por lo siguiente:

- a) El trabajador deberá solicitar permiso a dirección con 48 horas de anticipación, quien calificará los motivos que justifiquen la solicitud.

Los permisos por jornada completa, deberán ser solicitados por el trabajador por el trabajador con 24 horas de anticipación y deberá ser autorizado por su jefe directo y aprobado por la Dirección.

Artículo 36.- Las salidas durante las horas de trabajo, motivadas por los síntomas de enfermedad, deberán ser formalizadas en forma posterior con la presentación del registro de atención médica correspondiente.

Artículo 37.- Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonio, Unión Civil, Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga, y Permiso establecido por ley al padre cuando nace un hijo (a) estos días de permiso quedarán de la siguiente manera:

- a) **Permiso Paternal por Nacimiento:** El padre tiene derecho a cinco (5) días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo sólo en aquellos días en que se encuentra distribuida la respectiva jornada laboral. Es decir, no corren sábados o domingos si ellos son de descanso. El permiso por nacimiento, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto, y en este caso los cinco días que éste comprende

deberán otorgarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanal, que pudieran incidir en el período. Si el padre no opta por la alternativa señalada en el punto anterior, podrá hacer uso de los cinco días de permiso dentro de los primeros treinta días (30) desde la fecha del parto, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada. Este permiso no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos nacidos producto del parto.

- b) **Permiso Paternal por Adopción:** El padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a tomar cinco (5) días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia de adopción. El padre trabajador que se encuentre en esta situación podrá hacer uso de los cinco días de permiso que le correspondan en los mismos términos que el padre biológico, es decir, en forma continua a contar de la fecha de la sentencia definitiva que le concede la adopción o dentro de los primeros treinta (30) días desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.
- c) **Permiso por Muerte de Cónyuge o Conviviente Civil:** En el caso de muerte del cónyuge, el trabajador posee el derecho legal de tomar un permiso con goce de remuneraciones por siete (7) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del cónyuge y por ningún motivo serán compensados en dinero.
- d) **Permiso por Muerte de Hijo(a):** En el caso de muerte de un hijo o hija, el trabajador posee el derecho a tomar un permiso con goce de remuneraciones de diez (10) días corridos. Este permiso se hará efectivo desde el momento del fallecimiento del hijo(a).
- e) **Permiso por Muerte de Padre, Madre, Hermano o Hermana:** Ante la muerte del Padre o Madre del trabajador, éste tiene derecho a un permiso con goce de remuneraciones de cuatro días hábiles seguidos, contados desde el fallecimiento del progenitor del trabajador.
- f) **Permiso por muerte de hijo(a) en gestación:** En el caso de muerte de un hijo o hija en gestación, el trabajador posee el derecho a tomar siete (7) días seguidos de permiso con goce de remuneraciones. Este permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte del nonato.
- g) **Permiso por Exámenes Preventivos:** Los trabajadores y trabajadoras, 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. Deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al empleador los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TITULO VIII : HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 38.- Serán horas extraordinarias las que laboran en exceso sobre la jornada ordinaria de trabajo de 44 horas semanales o las que laboren en exceso sobre las jornadas pactadas en los contratos de trabajo.

Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de corporación. Dichos pactos deberán constar por escritos y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdos de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

Artículo 39.- Trabajar horas extraordinarias será voluntario para el trabajador, salvo cuando deba extenderse la jornada y en la medida que esto sea indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de los establecimientos, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando quiera impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en maquinarias, equipos o instalaciones. Estas horas extraordinarias en exceso a la jornada ordinaria de cada establecimiento, se pagarán como extraordinarias, tal como lo dispone el artículo 29 del Código del trabajo.

Artículo 40.- El tiempo que utilice el trabajador para trasladarse desde y hacia su lugar de trabajo, no es efectiva de la jornada de trabajo y menos aún, se podrá computar como trabajo extraordinario.

Artículo 41.- En las actividades educativas que, por su naturaleza no perjudiquen la salud de los trabajadores, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos horas.

Artículo 42.- Los trabajadores excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, están excluidos del cobro extraordinario.

Artículo 43.- El sueldo base mensual, para los efectos de aplicar el factor de cálculo de la hora extraordinaria, no podrá ser inferior al valor vigente del Ingreso Mínimo Mensual por la legislación laboral.

Artículo 44.- El trabajo en horas extraordinarias se pagará con un recargo legal correspondiente al 50% sobre el sueldo convenido para jornada ordinaria.

Las horas extraordinarias, se liquidaran y pagaran una vez al mes, conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mes que se efectuaron.

Artículo 45.- El derecho a reclamar las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 46.- Las mujeres durante el periodo de embarazo, no podrán trabajar horas extraordinarias.

Artículo 47.- Las horas utilizadas por los trabajadores en cursos de capacitación pagados por la organización, fuera de la jornada de trabajo, no se considerarán horas extraordinarias.

Artículo 48.- Se pagarán como horas extraordinarias el tiempo que el trabajador ocupe en las reuniones del Comité Paritario de Higiene, Orden y Seguridad , que se desarrollen fuera de los horarios de trabajo.

TITULO IX : DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 49.- Las remuneraciones que percibirán los trabajadores serán pactadas contractual e individualmente y se encontrarán estipulados en cada Contrato de Trabajo.

El sueldo base mensual del trabajador no podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Mensual fijado por la ley si la jornada es completa, o a la cantidad proporcional que corresponda si es parcial.

Artículo 50.- La organización tiene definida como política de remuneraciones, la fijación del sueldo del trabajador en forma mensual y por lo tanto el sueldo reflejado en el contrato de trabajo, correspondiente al periodo mensual de 30 días.

Artículo 51.- Las remuneraciones de los trabajadores se calcularán y liquidarán mensualmente por mes calendario y se pagarán dentro de los últimos días hábiles del mes devengado. La misma regla se aplicará a los beneficios de origen legal o derivados del contrato o convenio colectivo de trabajo al cual el trabajador esté adscrito.

Artículo 52.- Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, en la forma que adelante se indica.

Artículo 53.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO en acuerdo con los trabajadores, han establecido como política, pagar las remuneraciones y otros pagos a que tenga derecho el trabajador, por medio de depósito en cuenta vista en la entidad bancaria de la cual el establecimiento tenga convenio.

Si el trabajador no dispone de un medio de pago bancario, la organización le proporcionará la opción de obtener una cuenta vista.

Se exceptúa a lo anterior, el pago del finiquito del trabajador, el que se efectuara mediante cheque nominativo o vale vista, previa revisión y aceptación por parte del trabajador.

Artículo 54.- Con ocasión del pago de la remuneración mensual, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, entregará al trabajador un comprobante de pago denominado liquidación de sueldo con indicación de:

- a) Mes y año.
- b) Datos personales.
- c) Cargo.
- d) Detalle de cada de los haberes pagados.
- e) Detalle de las rebajas efectuadas por descuentos legales, anticipos especiales, préstamos y otros descuentos solicitados por el trabajador.
- f) Nombre de la Instituciones de Previsión.
- g) Fecha de pago de la remuneración.
- h) El trabajador deberá firmar dicho comprobante en señal de recepción, dentro de los cinco días hábiles siguiente de decepcionado el pago bajo apercibimiento de amonestación. Una copia del documento en cuestión quedará en poder del trabajador y la otra en poder de la organización.

Artículo 55.- Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose no por escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador. Ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengo, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo.

Artículo 56.- De acuerdo en el artículo 55 del Código del Trabajo, las remuneraciones se pagarán con la periodicidad estipulada en el contrato de trabajo, pero los periodos que se convengan no podrán exceder de un mes.

TITULO X : DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 57.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la institución, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

Artículo 58.- La organización para velar por el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establece el siguiente procedimiento de reclamación, con el objetivo de dar a conocer y solucionar al anterior de la organización todas las denuncias que se realicen con motivo de la posible convención que estuviere cometiendo al referido principio:

- a) Todo trabajador que considerare que la organización ha infringido a su respecto el principio de igualdad de remuneraciones tendrá derecho de efectuar un reclamo, por escrito a la Dirección del establecimiento.

- b) La solicitud de reclamo deberá contener:
 - 1. nombre, Apellido, RUT, fecha y firma del trabajador afectado.
 - 2. Cargo que ocupa y su dependencia jerárquica y,
 - 3. Fundamentación de la desigualdad, indicando capacidad, idoneidad, responsabilidad, calificación, tiempo de trabajo y cualquier otra fundamentación que avale su denuncia.
- c) Recibido el reclamo, la Administración tendrá 2 días hábiles contados desde la recepción del mismo para notificar personalmente al trabajador afectado que se ha dado inicio de estudio de su reclamo. Junto con la notificación se le deberá informar la fecha en que se será citado para oír sus descargos, citación que podrá entregar toda su documentación que estime pertinente hasta la fecha de citación.
- d) Los procedimientos de reclamación deberán contar por escrito y deberá reflejar todas las actuaciones realizadas, declaraciones efectuadas, y pruebas aportadas al proceso.
- e) La organización deberá resolver el reclamo en un plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de recepción del mismo. La respuesta deberá constar por escrito y encontrarse debidamente fundamentada.
- f) Si el trabajador afectado no considerare satisfactoria la respuesta entregada por la organización, podrá efectuar una denuncia formal ante la Inspección del Trabajo o el Juzgado del Trabajo correspondiente. Dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la respuesta de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO. Esta denuncia se tramitará conforme al procedimiento de tutela laboral establecido en el párrafo 6 del capítulo II del Libro V del Código del Trabajo.
- g) El procedimiento de reclamo será confidencial y se mantendrá en la más estricta reserva, pudiendo solo tener acceso al mismo los encargados de resolver reclamos.

TITULO XI : DE LOS DESCUENTOS

Artículo 59.- El empleador deberá deducir de las remuneraciones, los impuestos que la graven, las cotizaciones de seguridad social, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y la cuota de Bienestar, si corresponde.

A su vez deberá descontar de las remuneraciones del trabajador, con un tope de un 50%, las pensiones alimenticias debidas por ley o decretadas judicialmente.

Artículo 60.- El empleador podrá, además, deducir de las remuneraciones:

- a) Ausencias e inasistencias por permisos, atrasos y fallas.

- b) Los días de subsidios por incapacidad laboral(Licencias Médicas y Accidentes del trabajo). Lo anterior sin perjuicio de los acuerdos que respecto de esta materia existan entre la organización y sus trabajadores.
- c) Multas autorizadas, de acuerdo a las formalidades de este Reglamento Interno.

TITULO XII : DE LA MATERNIDAD

Artículo 61.- Las mujeres trabajadoras contratadas, tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él.

Si la madre muriera en el parto o durante el periodo del permiso posterior a este, dicho permiso o el resto del que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará de fuero maternal y tendrá derecho a subsidio.

Estos derechos no podrán renunciarse y durante ellos queda prohibido el trabajo de mujeres embarazadas o puérperas. Asimismo, no obstante, cualquiera estipulación en contrario, deberán conservárseles prenatal suplementario.

Si el parto se produce después de las 6 semanas del descanso prenatal, este se prorrogará hasta el día del alumbramiento y desde esa fecha se contará el prenatal.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad, que impidiera regresar a trabajar por un plazo superior al descanso posnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije el servicio encargado de la medicina preventiva o curativa. Todo lo anterior deberá ser debidamente acreditado con una Licencia Médica.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la 33ª semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas. Asimismo, en caso de partos de dos o más niños, el periodo de descanso postnatal se incrementará en 7 días corrido por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurriere simultáneamente las circunstancias antes señaladas, la duración de descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar la licencia médica correspondiente.

Artículo 62.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual tendrán derecho a subsidio. Sin perjuicio de lo anterior, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido conforme al párrafo anterior y, a lo menos, el 50 % 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 párrafo anterior, en los términos referidos y conforme a lo acordado con el empleador.

Cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este permiso y subsidio establecidos en los párrafos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo. Por el número de semana que indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán permiso al subsidio. En caso de que el padre haga su uso del permiso posnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante una carta certificada enviada, por lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, 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 del inicio del permiso posnatal parental que aquel utilice.

Para ejercer los derechos señalados en los párrafos segundo, tercero y quinto anteriores, la trabajadora deberá dar aviso a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO mediante carta certificada, enviada a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo posnatal, con copia a la Inspección del trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso posnatal parental de acuerdo a lo establecido en el párrafo primero.

Artículo 63.- Cuando la salud de un niño menor de un año requiera la atención en el hogar, con motivo de enfermedad grave, la que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por el servicio que tengan a su cargo la atención medica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio por el periodo que el servicio determine. Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio. Con todo gozara del permiso y subsidio el padre si la madre hubiere fallecido o el 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.

Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias, sin perjuicios de las sanciones penales les corresponda.

Artículo 64.- La mujer que se encuentre en el periodo de descanso de maternidad, de descanso suplementarios y de plazo ampliado, como también los trabajadores que hagan uso del permiso posnatal parental, recibirán un subsidio calculando conforme a lo dispuesto en DFL N° 44, del Ministerio del trabajo y previsión social , de 1978, y en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Artículo 65.- Cuando la salud del menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal de su fase final o una enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho de 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 combinadas de ambas, las que se consideraran como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o enfermedad deberán ser acreditados 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 ser uso de el por cualquier causa.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual, laborando horas extraordinarias o a través de lo que convenga las partes. De lo contrario, se podrá descontar el tiempo del permiso de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes o en forma íntegra si el trabajador cesare su trabajo.

Iguales derechos y mecanismo de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley 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 párrafo precedente se aplicará, en iguales termino, 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 dar aviso al empleador de las 24 horas siguiente al ejercicio del derecho.

Artículo 66.- Durante el periodo de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso de maternidad (excluido el permiso posnatal parental), la trabajadora estará sujeta a fuero maternal y la Corporación no podrá poner término al contrato de trabajo, salvo con previa autorización judicial. En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental, también gozará de fuero laboral por un periodo equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comiendo del uso del mismo, con un máximo de tres meses.

Para poder poner término al contrato de trabajo de una trabajadora con fuero maternal, el empleador podrá solicitar previamente al juez competente que autorice su desafuero judicial, quien podrá concederlo en la aplicación de las siguientes causales establecidas en el código del trabajo.

- a) Vencimiento del plazo convenido del artículo 159, N°4;
- b) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato del artículo 159 N° 5;
- c) Por las causales enumeradas en el artículo 160.

El juez, como medida prejudicial, y en cualquier estado de juicio, podrá decretar, en forma excepcional y con fundamentos, la separación provisional del trabajador de sus labores, con o sin derecho a remuneración.

Artículo 67.- Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que está ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudicial para la salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Se entenderá, especialmente, como perjudicial para el 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.
- e) La autoridad competente lo declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 68.- De conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, el empleador que ocupa 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, tiene la obligación de tener salas anexas donde las mujeres trabajadoras pueden dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras trabajan. Ahora bien, el empleador puede dar cumplimiento a la obligación antes señalada a través de tres alternativas: a) creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente de los lugares de trabajo, b) construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica, y c) pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado el empleador para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años. En todos estos casos la sala cuna deberá contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. De esta forma, las normas previstas en el artículo 203 del Código del Trabajo, establecen en forma categórica las modalidades específicas para dar cumplimiento a la obligación de proporcionar servicios de sala cuna, de manera que no resulta procedente otorgar el beneficio aludido en términos distintos a los señalados precedentemente, BONO COMPENSATORIO DE SALA CUNA.

Artículo 69.- De conformidad al artículo 206, las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador.

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para estos efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de 2 años, aun cuando no goce de derecho a sala cuna.

En caso 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 a lo menos con 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 a 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.

TITULO XIII : DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 70.- La licencia médica es un derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado tiempo, con el fin de establecer su salud, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por el empleador en su caso autorizada por un Servicio de Salud o ISAPRE según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de un subsidio con cargo a la entidad de previsión o institución, al igual que la cotización por previsión y salud.

La licencia médica debe materializarse en un formulario específico único, en el que él profesional certificará el diagnóstico, el periodo de recuperación, el lugar de tratamiento y el tipo de reposo. El formulario no podrá tener enmiendas.

El trabajador firmará la licencia y deberá ser presentada o enviarla al empleador, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de iniciación. Lo cual, efectuará en el domicilio de cada establecimiento de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, en forma personal o por un tercero.

Los trabajadores que registren domicilios fuera de las localidades o establecimientos en donde opera la Corporación, deberán enviar la licencia por correo certificado a la casilla o al establecimiento de la Corporación y deberán guardar el comprobante del correo. La Corporación, justificará el atraso, por medio del envío de una carta y el sobre del correo con fecha de despacho.

El atraso en la presentación de la licencia, facultad al empleador para rechazarla. Sin embargo, podrá tramitarla, si el trabajador justifica que no pudo presentarla por causa de fuerza mayor y siempre que el atraso no sea mayor al periodo de vigencia. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación se someterá a las decisiones que establezca la COMPIN , respecto de las apelaciones presentadas a causa o con ocasión de las licencias médicas.

El empleador al recibir las licencias médicas, entregará al trabajador, el talón de recibo fechado y firmado, el cual le servirá para justificar los plazos y el cobro del subsidio.

El empleador llenará los antecedentes y presentará la licencia en la ISAPRE o caja de compensación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

Los plazos de duración de licencia son siempre de corrido, considerándose, en consecuencia, los días domingos y festivos.

En el caso que un trabajador no reúna los requisitos para tener derecho a subsidio por incapacidad laboral, la licencia médica autorizada constituirá justificación suficiente para su ausencia laboral, pero no para el pago de remuneración.

El empleador deberá adoptar las medidas necesarias tendientes a comprobar el debido cumplimiento de las licencias por parte del trabajador, pudiendo hacer visitas a su domicilio, estando obligado a poner en conocimiento a las autoridades las irregularidades que constate, sin perjuicio a las medidas laborales que tome.

Artículo 71.- La Corporación podrá poner término a los contratos de trabajo de aquellos trabajadores acogidos a licencia médicas que hayan sido contratados por plazos fijo o por actividades educativas específicas o transitorias, además de la aplicación del resto de las causales del artículo 159 y del 160 del Código del trabajo.

Para proceder, se enviará el aviso de termino de contrato por correo certificado al domicilio registrado en el contrato de trabajo, con copia a la Inspección del Trabajo.

Por el contrario, la Corporación no podrá poner término a los contratos de trabajo de aquellos trabajadores acogidos a licencias médicas, por la causal de necesidades de la organización establecida en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Las licencias médicas por continuidad de enfermedad de trabajadores finiquitados, deberán ser presentadas directamente por el trabajador en la ISAPRE o Caja de Compensación, entidades que las tramitaran y gestionaran el cobro del subsidio.

Artículo 72.- Para tener derecho a los subsidios se requiere un mínimo de 6 meses de afiliación y de 3 meses de cotización anteriores a la fecha de inicio de las licencias médicas. La base de cálculo para determinar el monto del subsidio considerará los datos existentes a la fecha de iniciación de la licencia y será la cantidad equivalente al promedio de la remuneración mensual neta, que se haya devengado en los 3 meses calendarios más próximos al mes en que se inicia la licencia.

El subsidio se devenga desde el 1º día de la licencia, si esta es superior a 10 días. Si la licencia es igual o inferior a dicho plazo, el subsidio es desde el 4º día, y por tanto, por estos 3 primeros días, no se tiene derecho a subsidio. Lo anterior es sin perjuicio de que entre el empleador y el trabajador en conjunto hubieren acordado el subsidio de los tres primeros días, lo cual regirá por sobre lo indicado en el presente párrafo.

El subsidio durará hasta el término de la licencia, aun cuando haya terminado el Contrato de Trabajo. Los subsidios serán imponible para previsión y salud, y no se considerarán renta para todos los efectos legales, es decir, no son tributables.

TÍTULO XIV: DEL FERIADO ANUAL Y VACACIONES

Artículo 73.- De acuerdo al Estatuto Docente, para todos aquellos trabajadores que sean docentes, durante la suspensión de actividades de aula que no se den como feriado voluntario, en los meses de enero y febrero, el empleador puede convocar a los profesionales de la educación para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, como son las actividades curriculares no lectivas, hasta por un máximo de tres semanas consecutivas, previa información del Empleador.

Artículo 74.- De acuerdo al Estatuto de los Asistentes de la Educación, gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante este periodo los asistentes de la educación pueden ser citados a realizar acciones de capacitación, hasta por tres semanas, lo que es obligatorio para esas personas, previa información del Empleador. Los Asistentes de la Educación pueden ser convocados por el Empleador a cumplir labores esenciales, durante el periodo estival, pero esto, no pueden ser compensados en dinero, debiendo otorgarse otros días de descanso durante el año, en la época en que acuerden las partes.

Artículo 75.- Ningún docente podrá retirarse a vacaciones sin antes tener todas sus labores académicas terminadas.

TÍTULO XV: DEL USO DEL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

Artículo 76.- Todo funcionario o funcionaria del establecimiento, sin importar su calidad jerárquica y contractual, se le asignará un correo electrónico institucional del dominio de @colegiohpc.cl. Dicho correo será utilizado exclusivamente, para fines institucionales y educativos.

Artículo 77.- Cualquier comunicación, realizada desde una dirección distinta al dominio del establecimiento, no tendrá el carácter de oficial o institucional. El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse al horario de clases y como máximo hasta las 19:00 horas, lo anterior de lunes a viernes. Exceptuando las directrices al personal de la jornada vespertina que se extiende hasta las 23:30 hrs.

Artículo 78.- En el caso que el funcionario o funcionaria, se encuentre con Licencia Médica, se procederá, por parte de la oficina de Recursos Humanos, notificar al encargo de informática, para suspender dicho correo, mientras el funcionario(a) se encuentra con Licencia, el cual se restablecerá, una vez se reintegre a su función. En casos debidamente justificados que sea el funcionario quien realice una solicitud por escrito, se podrá autorizar, mantener activo dicho correo.

TÍTULO XVI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 79.- La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las personas y su empresa. En consecuencia, la presentación personal de los trabajadores de la Escuela Alcalde Héctor Pinochet Cuello, deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Artículo 80.- La presentación mínima exigida es:

Damas: Pantalón recto azul marino, no calzas ni mezclilla. Polar, chaquetas o complementos de color azul marino. Zapato acorde a su función, se sugiere sin tacos ni plataforma para evitar accidentes laborales. Uso obligatorio de delantal, por lo antes expuesto no se puede ingresar al Aula sin delantal. Durante la jornada laboral, no está permitido el uso de piercing, expansores u otro similar.

Varones: Pantalón azul marino, no jeans ni pitillos. Polera azul marino con la insignia de la Escuela. Polar, chaquetas o complementos de color azul marino. Durante la jornada laboral, no está permitido el uso de piercing, expansores u otro similar.

Artículo 81.- La presentación personal mínima exigida al Personal, se fundamenta principalmente a que son el referente en cuanto a presentación personal para sus estudiantes y fue debidamente acordada con los trabajadores.

TITULO XVII : DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 82.- El contrato de trabajo terminará por la aplicación de las siguientes causales del artículo 159 del Código del Trabajo.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- e) Conclusión del trabajo o servicio de origen al contrato.
- f) Caso fortuito de fuerza mayor.

Artículo 83.- El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador se ponga término invocado una o más de las siguientes causales, del artículo 160 del Código del Trabajo.

1. 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 organización;
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la organización donde se desempeña y
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, trabajo o equipo cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave al funcionamiento del establecimiento.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las funciones convenidas en el contrato.

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

En el caso de los Trabajadores que tengan poder para representar al Empleador, tales como equipo directivo o de gestión, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el Contrato de Trabajo podrá además, terminar por desahucio escrito del Empleador, el que deberá darse con 30 días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo. 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 a 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.

La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del Contrato de Trabajo. El Trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en los incisos primero o segundo del artículo 163 del Código del Trabajo, según correspondiere, con el incremento señalado en la letra b) del artículo 168 del referido cuerpo legal.

Asimismo, podrá ponerse término al contrato de trabajo en caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación, con las formalidades que se indican en el artículo 163 bis del Código del Trabajo.

Artículo 84.- Si el Contrato de Trabajo termina de acuerdo con los N° 4, 5 ó 6 del artículo 159, es decir, por:

- a) vencimiento del plazo;
- b) conclusión del trabajo; y
- c) caso fortuito o fuerza mayor, o si el Empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las 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 y los hechos en que se funda.

La comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la separación del Trabajador. Si se tratare de la causal N° 6 del artículo 159, el plazo será de 6 días hábiles. Una copia de este aviso de término, se deberá enviar a la Inspección del Trabajo, dentro de estos mismos plazos.

Cuando el Empleador invoque las causales necesidades de la organización del inciso 1 ° del artículo 161, el aviso deberá darse al Trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo, a lo menos con 30 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 Indemnización por años de servicios.

Si el empleador pusiese término al contrato de trabajo de un profesor por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagarle además de la indemnización por años de servicios a que se refiere el artículo 163 de ese mismo código, otro adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso.

Esta indemnización adicional será incompatible con el derecho establecido en el Artículo 75 del Código del Trabajo. El empleador no incurrirá en la obligación precedente, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así, tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente.

Para despedir a un Trabajador por alguna de las causales N° 4, 5 ó 6 del artículo 159, 160 ó 161 del Código del Trabajo, el Empleador le deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen. Si el Empleador no hubiere efectuado el íntegro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido, éste no producirá el efecto de poner término al Contrato de Trabajo.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador deberá pagar al Trabajador las remuneraciones y demás prestaciones consignadas en el Contrato de Trabajo durante el período comprendido entre la fecha del despido y la fecha de envío o entrega de la referida comunicación al Trabajador.

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

La Inspección del Trabajo, de oficio o a petición de parte, estará especialmente facultada para exigir al Empleador la acreditación del pago de cotizaciones previsionales al momento del despido, de acuerdo a los incisos precedentes. Asimismo, estará facultada para exigir el pago de las cotizaciones devengadas

durante el lapso a que se refiere el inciso séptimo. Las infracciones a esta norma se sancionarán con multa de 2 a 20 Unidades Tributarias Mensuales.

La información por escrito del estado de pago en que se encuentran las cotizaciones previsionales, podrá acreditarse mediante la entrega de certificados que emitan las instituciones de previsión y salud o las entidades autorizadas para recaudar los pagos de las imposiciones previsionales en forma electrónica, como las Cajas de Compensación o PreviRed, por ejemplo.

Artículo 85.- Si el Contrato hubiere estado vigente un año o más y el Empleador le pusiere término en conformidad al artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagar al Trabajador, al momento de la terminación, la indemnización por años de servicio que las partes hayan convenido individual o colectivamente, siempre que ésta fuere de un monto superior a la establecida en el párrafo siguiente.

A falta de esta estipulación, entendiéndose, además, por tal la que no cumpla con el requisito señalado en el párrafo precedente, el Empleador deberá pagar al Trabajador una indemnización equivalente a 30 días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses, prestados continuamente a dicho Empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de 330 días de remuneración.

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

Artículo 86.- El Trabajador cuyo Contrato termine por la aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso y si procede, el juez ordenará el pago de la indemnización en conformidad a lo establecido en el artículo 168 del Código del Trabajo.

Artículo 87.- Para los efectos del pago de las indemnizaciones a que se refieren los artículos 168 al 171 del Código del Trabajo, la última remuneración mensual comprenderá toda cantidad que estuviere percibiendo el Trabajador por la prestación de sus servicios al momento de terminar el Contrato, incluidas las imposiciones y cotizaciones de previsión o seguridad social de cargo del Trabajador y las regalías o especies valuadas en dinero, con exclusión de la asignación familiar legal, pagos por sobretiempo y beneficios o asignaciones que se otorguen en forma esporádica o por una sola vez al año, tales como gratificaciones, aguinaldos de fiestas patrias y navidad o bonos por resultados anuales.

Con todo, para los efectos de las indemnizaciones establecidas en este título, y de acuerdo a las disposiciones que establece la ley, no se considerará una remuneración mensual superior a 90 unidades de fomento del último día del mes anterior al pago, limitándose a dicho monto la base de cálculo.

Artículo 88.- El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado y por el presidente del sindicato o el delegado del personal o sindical respectivos, o que no fuere ratificado por el Trabajador ante el Inspector del Trabajo, no podrá ser invocado por el Empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el Empleador y puesto su pago a disposición del Trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del Trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

No tendrá lugar lo dispuesto en el párrafo primero en el caso de Contratos de duración no superior a 30 días salvo que se prorrogaren por más de 30 días o que, vencido este plazo máximo, el Trabajador continuare prestando servicios al Empleador con conocimiento de éste.

El finiquito ratificado por el Trabajador ante el Inspector del Trabajo o ante alguno de los funcionarios a que se refiere el párrafo segundo del presente artículo, así como sus copias autorizadas, tendrá mérito ejecutivo respecto de las obligaciones pendientes que se hubieren consignado en él.

Artículo 89.- Las indemnizaciones por término de funciones o de Contratos de Trabajo establecidas por ley, y las pactadas en contratos colectivos de trabajo, en los términos de lo dispuesto en el artículo 178 del Código del Trabajo, no constituirán renta para ningún efecto tributario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, cuando por terminación de funciones o de Contrato de Trabajo, se pagaren además otras indemnizaciones a las precitadas, deberán sumarse éstas a aquéllas con el único objeto de aplicarles lo dispuesto en el N° 13 del artículo 17 de la ley sobre Impuesto a la Renta a las indemnizaciones que no estén mencionadas en el inciso primero de este artículo.

Artículo 90.- En caso de fallecimiento del Trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el Empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos, para lo cual deberá presentar el certificado de defunción del Trabajador en original y las facturas correspondientes a los gastos.

El saldo, si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos o naturales del fallecido, unos a falta de los otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Para estos efectos, podrán actuar también como ministros de fe, un Notario Público de la localidad, el Oficial del Registro Civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el Secretario Municipal correspondiente.

TÍTULO XVIII : DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 91.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus Trabajadores, entendiéndose por tal, el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los Trabajadores, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y de trabajo.

Artículo 92.- Las actividades de capacitación que realice la Corporación, se efectuarán en los términos que determine el establecimiento.

Artículo 93.- Los Trabajadores beneficiarios de las acciones de capacitación ocupacional mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la modificación de su jornada de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneración.

El accidente que sufiere el Trabajador a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto que para tal efecto establece la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 94.- Los desembolsos que demanden las actividades de capacitación de los Trabajadores serán de cargo de la Corporación. Esta podrá compensar el desembolso, así como los aportes que efectúe a los organismos técnicos intermedios, con las obligaciones tributarias que la afecten, en la forma y condiciones que se expresan en el Estatuto de Capacitación y Empleo.

Artículo 95.- En los casos en que el Empleador proporcione capacitación al Trabajador menor de 24 años de edad podrá, con el consentimiento del Trabajador, imputar el costo directo de ella a las indemnizaciones por término de Contrato que pudieren corresponderle, con un límite de 30 días de indemnización.

Cumplida la anualidad del respectivo Contrato, y dentro de los siguientes sesenta días, el Empleador procederá a liquidar, a efectos de determinar el número de días de indemnización que se imputan, el costo de la capacitación proporcionada, la que entregará al Trabajador para su conocimiento.

La omisión de esta obligación en la oportunidad indicada, hará inimputable dicho costo a la indemnización que eventualmente le corresponda al Trabajador.

Las horas que el Trabajador destine a estas actividades de capacitación, se considerarán como parte de la jornada de trabajo y serán imputables a ésta para efectos de su cómputo y pago.

La capacitación a que se refiere este artículo deberá estar debidamente autorizada por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. Finalmente, esta modalidad estará limitada a un treinta por ciento (30%) de los Trabajadores de la Corporación, si en esta trabajan cincuenta (50) o menos Trabajadores; a un veinte por ciento (20%) si en ella laboran doscientos cuarenta y nueve (249) o menos; y, a un diez por ciento (10%) en aquellas en que trabajan doscientos cincuenta (250) o más Trabajadores.

Artículo 96.- Los programas acordados con el Comité Bipartito de la Corporación, darán derecho a la organización a acceder al beneficio adicional establecido en el artículo 39 de la ley N° 19.518.

Artículo 97.- La Ley 20.351 de Protección al Empleo y Fomento a la Capacitación Laboral en su artículo 1°, establece la posibilidad de que los Trabajadores afiliados al Seguro Obligatorio de Cesantía de la ley N° 19.728 que registren sus seis últimas cotizaciones continuas con contrato a plazo indefinido con el mismo Empleador, podrán pactar un permiso para capacitación sin goce de remuneraciones, en adelante el "Permiso".

Artículo 98.- El Permiso, deberá constar por escrito en el formulario que para estos efectos confeccionará el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, el que deberá contener, a lo menos, la individualización de las partes e indicar las áreas en que el Trabajador será capacitado. El Permiso deberá firmarse por ambas partes en dos ejemplares ante un ministro de fe, debiendo quedar un ejemplar en poder de cada contratante. El ejercicio del Permiso será mensual y podrá ser renovado sucesiva y alternadamente por un máximo de 5 meses.

Artículo 99.- Durante el tiempo que el Trabajador esté haciendo uso del Permiso para capacitación no podrá prestar servicios remunerados como Trabajador dependiente. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita.

Artículo 100.- No podrán gozar del Permiso los Trabajadores que se encuentren gozando del fuero laboral.

Artículo 101.- Durante todos los meses que dure el permiso, el Trabajador percibirá una prestación con cargo al Seguro Obligatorio de Cesantía, equivalente al 50% del promedio de las remuneraciones imponibles devengadas en los últimos seis meses en que se registren cotizaciones anteriores al inicio del permiso pactado. El monto de la prestación a que se refiere este artículo será pagado por la Sociedad Administradora de Fondos de Cesantía de la ley N° 19.728 y estará afecto a los valores superiores e inferiores para el primer mes de pago establecido en el artículo 25 de dicha ley.

Artículo 102.- La Ley 20.351 de Protección al Empleo y Fomento a la Capacitación Laboral regula todo lo referente al financiamiento y forma de pago del Permiso en los artículos 3° y siguientes.

TÍTULO XIX : DE LAS INFORMACIONES, RECLAMOS Y PETICIONES

Artículo 103.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, ha definido como política permanente, el mantener canales adecuados de comunicación e información con sus Trabajadores, cuyo objetivo, es lograr un espíritu de colaboración y preservar un buen nivel de relaciones laborales.

Artículo 1024.- Cualquier Trabajador, podrá presentar reclamo escrito de carácter individual, relativo al pago de sus remuneraciones, beneficios, horas extraordinarias,

jornadas de trabajo, descuentos, etc. mediante comunicación dirigida a la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO XX: DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

Artículo 105.- El Trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras cumpliera con la obligación de hacer el servicio militar o formará parte de la reserva nacional movilizada o llamada a instrucción. El servicio militar no interrumpe la antigüedad del Trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al Empleador de conservar el empleo al Trabajador que debe concurrir a cumplir con sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grados y remuneración al que normalmente desempeña, siempre que el Trabajador esté capacitado y reúna los requisitos físicos, académicos y de salud compatibles con ello.

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

TÍTULO XXI: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 106.- Es obligación de los Trabajadores cumplir fielmente en forma íntegra y oportuna, todas las estipulaciones contenidas en sus respectivos Contratos de Trabajo e instrumentos colectivos a que estuvieren afectos y que regulan la prestación de sus servicios; también acatar las normas legales y reglamentarias, especialmente las referidas a la legislación laboral y previsional y a las disposiciones contenidas en este Reglamento y en especial, a las que a continuación se señalan:

Artículo 107.- Será obligatorio para todos los Trabajadores de la Corporación:

1. Dar estricto cumplimiento y respetar permanentemente todas y cada una de las disposiciones legales, contractuales y del presente Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene del Colegio.
2. El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
3. Realizar las labores convenidas y dedicar a ellos un mejor esfuerzo laboral.
4. Dar estricto cumplimiento a las instrucciones impartidas por sus superiores en relación al cumplimiento cabal de las funciones asignadas, a la correcta ejecución de estas labores, así como también a las normas, procedimientos, reglamentos y políticas de la Escuela .
5. Observar, en todo momento puntualidad, buen comportamiento, orden y espíritu de colaboración, trabajo en equipo y de sana convivencia.
6. Respetar en su persona y dignidad a todos los miembros de la comunidad de la Escuela, esto es a Directivos, Profesionales de la Educación, otros Profesionales, Administrativos y Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados; mantener en todo momento, relaciones deferentes con todos ellos.

7. Observar la mayor puntualidad en los horarios de entrada y salida del trabajo, registrando su asistencia en el sistema correspondiente, tanto a la entrada como a la salida, y cuando deba ausentarse de la Corporación, durante la jornada de trabajo.
8. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes, compañeros y subalternos.
9. Ser cortés con sus compañeros de trabajo y con las personas que concurran al establecimiento.
10. Cuidar el lenguaje con el cual se dirige a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, teniendo siempre presente que deberá hacerlo sin el empleo de palabras, gestos u oraciones que puedan implicar una agresión, ofensa, insulto o discriminación por quien recibe el mensaje.
11. Informar los cambios que experimenten sus antecedentes personales consignados en el Contrato de Trabajo y sobre todo, cambios referidos al sistema previsional, domicilio, estado civil, número de teléfono, de cuenta corriente o cuenta vista u otros que correspondan.
12. Presentar cada 6 meses el Certificado de antecedentes para fines especiales.
13. Dar las informaciones y explicaciones que les sean requeridas con relación a su trabajo, a la calidad del mismo y al rendimiento.
14. Solicitar de sus superiores las instrucciones necesarias para solucionar cualquier inconveniente que se presente con su trabajo, y esmerarse en adquirir nuevos conocimientos.
15. Dar cuenta de inmediato al equipo directivo de cualquier incidente, robo, delito o cualquier acto de tipo ilegal o ilícito que se produzca, en su presencia o que conozca y que diga relación con la Corporación y sus instalaciones.
16. Usar adecuadamente y en todo momento los uniformes y/o, ropa de trabajo que la Corporación Educacional recomiende para el desempeño de sus actividades.
17. Formular por escrito o verbalmente a quien corresponda, los reclamos por errores en pagos de remuneraciones, beneficios, horas extraordinarias, jornadas de trabajo y descuentos practicados.
18. Respetar el conducto regular para formular solicitudes, o efectuar presentaciones a la Corporación Educacional, respecto de sus derechos u obligaciones que emanen de su Contrato de Trabajo, o de la ley, como también respecto de las peticiones o sugerencias de orden económico o relativas a seguridad e higiene.
19. Cumplir con el plazo legal de 30 días de anticipación, cuando presente por escrito la renuncia voluntaria al trabajo, salvo que el Empleador acepte por escrito un plazo menor.
20. Respetar la dignidad y derechos de todos los Trabajadores de la Corporación Educacional, cualquiera sea su cargo, absteniéndose de ejercer conductas de acoso laboral en contra de otros Trabajadores.
21. Realizar o participar en juegos de azar, apuestas, loterías y todo otro tipo de juegos o actividades que impliquen desembolso de dinero por parte de los Trabajadores, que se desarrollen al interior de la Corporación Educacional, salvo autorización expresa de esta última.
22. Participar de las capacitaciones o perfeccionamientos programadas por la Dirección, sean estas específicas para él(ella) o generales para todos los trabajadores de la Escuela.

23. Prestar colaboración, ayuda y auxilio en caso de siniestro o riesgo dentro del Establecimiento.
24. Mantener estricta reserva y confidencialidad de todos los asuntos referentes a la Escuela del que tengan conocimiento con motivo de su relación laboral, guardando la debida lealtad hacia la Institución en sus diversos aspectos
25. Obedecer a los Superiores y Directivos en todo lo relacionado con el trabajo y las obligaciones contractuales.
26. Negarse a cumplir las órdenes de un Superior cuando ello implique un riesgo grave para la salud o integridad física del trabajador o de otros trabajadores. En este caso además deberá informar de la situación, a otro Directivo que siga en la escala de mando para que el resuelva las acciones a seguir.
27. Velar en forma permanente por los intereses de la Institución, evitando ocasionar mermas, pérdidas, deterioros, gastos innecesarios; ya sea por acción o por omisión del trabajador.
28. Solicitar la autorización de la Institución para sacar del recinto artículos, elementos o bienes de ésta, en un documento escrito, quedando registrada la autorización respectiva.
29. Cuidar que los materiales, herramientas, equipos de trabajo y elementos de protección que se le entreguen, sean mantenidos en óptimas condiciones y empleados en el uso para el cual fueron entregados.
30. Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
 - Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
 - Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
31. Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización afín de obtener con ellos el máximo de productividad.
32. Los trabajadores deberán preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
33. Mantener una actitud de respeto y orden cuando viaje en vehículos contratados por la Institución.
34. Mantener una esmerada higiene, cuidado en su aspecto físico y presentación personal mientras esté en sus funciones laborales, cuidando la imagen que la escuela proyecta en su comunidad y que el Proyecto Educativo Institucional establece. Es necesario recordar que como "formador" todo trabajador del colegio, independientemente del cargo que desempeñe, es observado como "modelo" por los estudiantes, los que por su parte deben cumplir con la normativa del uniforme escolar.

35. En caso de presentar malestar general que le implique vómitos, diarrea, estado gripal agudo o alguna enfermedad posiblemente contagiosa, dar aviso a un superior para adoptar las medidas que correspondan.
36. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
37. Informar a su superior de cualquier irregularidad ocurrida en la Escuela de la cual tome conocimiento.
38. Realizar por parte de los Profesores los reemplazos de clases u otras obligaciones docentes con estudiantes, acordados previamente o que le sean asignados por la UTP, en forma oportuna, afín de velar por que los reemplazos sean afines al área y nivel de cada docente, velando por la clase curricular impartida y el normal desarrollo de los contenidos por sobre el cuidar o acompañar a los estudiantes.
39. Iniciar y dar término a sus clases por parte de los Profesores de forma puntual, procurando colaborar con el ambiente de trabajo que debe imperar en el colegio durante el horario lectivo.
40. Cumplir por parte de los Profesores, de acuerdo a la normativa interna, con el registro de asistencia de sus estudiantes en el libro de clases.
41. Cumplir, de acuerdo a la normativa interna establecida, por parte de los Profesores en cada oportunidad con el registro de asistencia de los estudiantes inscritos en sus clases y/o talleres como también el eventual retiro autorizado de alguno(s), en el libro de clases.
42. Cumplir por parte de los profesores, con los lineamientos pedagógicos del colegio, solicitados por UTP y Dirección.
43. Hacer abandono de la sala por parte del profesor al término de una clase, velando que el recinto quede ordenado, cerrado, sin estudiantes y en buenas condiciones para la siguiente actividad programada.

Artículo 108.- Es obligación de cada trabajador el cumplimiento estricto de su horario de trabajo. Se considerará falta a esta obligación cuando se registre un atraso en el ingreso respecto del horario convenido o cuando se retire de sus labores antes del término del horario convenido.

Los atrasos y las ausencias al trabajo darán lugar al descuento de remuneración, correspondiente al tiempo no trabajado. Los atrasos reiterados podrán dar lugar al término de Contrato de Trabajo.

Se entenderá falta grave, el atraso en el ingreso al puesto de trabajo respecto del establecido para la jornada ordinaria a cumplir. Será considerado "atraso reiterado" la ocurrencia de dos (2) o más atrasos en la semana y/o de cinco (5) a más en el mes. El atraso reiterado se define como un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato.

Sólo se podrá alterar lo señalado en lo establecido en los incisos precedentes de este artículo, en caso de contar con la autorización del superior inmediato y habiéndolo solicitado con anterioridad por el trabajador que requiera faltar a dicha obligación.

Artículo 109.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO estará obligada a cumplir las siguientes normas:

1. Respetar a cada persona y la dignidad de cada Trabajador.

2. Pagar las remuneraciones de sus Trabajadores en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales y reglamentarias.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los Trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad industrial en las Sucursales, Centros de Servicios o de Trabajo, Contratos y Actividades docentes, como también proveer de los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los Trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica, y dar cumplimiento a las instrucciones de los organismos competentes.

4. Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
5. Dar al Trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas en el Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Código del Trabajo y de las adecuaciones que fueren necesarias realizar respecto de Trabajadores que por causa de una enfermedad o accidente se encontraren incapacitados para continuar realizando las labores convenidas en el Contrato.
6. Colaborar al perfeccionamiento profesional de los Trabajadores, de conformidad con la legislación sobre capacitación.
7. Cumplir las normas contractuales laborales individuales y colectivas.
8. Confiar su representación a mandos medios idóneos, que junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y las responsabilidades que tiene el Empleador.

TÍTULO XXII : DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 110.- Se prohíbe a los Trabajadores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO:

1. Llegar atrasados a su trabajo; interrumpirlo o abandonarlo antes de haber completado el total de la jornada, sin autorización escrita de su jefe Directo.
2. Entrar al trabajo con retraso sin cumplir las disposiciones de este Reglamento. El atraso no será causa de que el Trabajador no pueda desarrollar sus labores. La organización se limitará a ejercer medidas que la ley y el presente Reglamento le concede.
3. Adulterar Libros de asistencia o sistemas de control de asistencia computacional, para ocultar atrasos o inasistencias propias o ajenas.
4. Descuidar el trabajo propio o perturbar las labores que realicen otros Trabajadores.
5. Efectuar cualquier tipo de tráfico y venta de especies en el recinto de la organización, sin autorización dada por escrito.
6. Ejecutar durante su jornada laboral, actividades, negocios o funciones ajenas a su contrato de trabajo, sea en beneficio propio o de terceros. Lo anterior implica entre otros la prohibición de portar, traer y/o almacenar cualquier tipo de bien, especie

- o producto dentro de la Escuela , que no tenga directa relación con sus funciones o labores contratadas.
7. Sacar o retirar cualquier clase de objetos de los recintos de la Corporación sin autorización escrita del superior jerárquico correspondiente.
 8. Promover grupos o requerir firmas, listas, suscripciones, para realizar sorteos o rifas, donaciones, colectas, etc., salvo autorización escrita previa de la Corporación Educacional.
 9. Todo juego de azar o pericia, aún durante el período de descanso.
 10. Modificar las instrucciones, métodos o procedimientos de trabajo impartidos.
 11. Revelar antecedentes que hayan conocido dentro del establecimiento, cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
 12. Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
 13. Ejecutar durante la jornada de trabajo labores ajenas al mismo y, especialmente, actos de proselitismo político. Las actividades de orden sindical solo podrán ser ejecutadas en los casos y formas autorizadas por la ley o convenidas entre la Corporación Educacional y los respectivos sindicatos.
 14. Provocar y fomentar el desorden o la indisciplina dentro del lugar de trabajo por cualquier medio.
 15. Ejecutar actos que importen daños o menoscabo a los bienes de la Corporación Educacional.
 16. Cambiar horarios de trabajo o funciones asignadas, sin previa autorización de Dirección.
 17. Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.
 18. Utilizar el correo institucional para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
 19. Ejecutar actos o verter expresiones que en sí mismas importen faltas a la moral y las buenas costumbres o que importen una falta de respeto a los compañeros de trabajo o a sus superiores, presentes o ausentes.
 20. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto de estupefacientes o drogas.
 21. Consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas en los lugares de trabajo.
 22. Fumar o encender fuego en dependencias de la Corporación Educacional.
 23. Reñir en horas y lugares de trabajo.
 24. Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones colocadas para información de los Trabajadores.
 25. Se prohíbe a todos los Trabajadores de la Corporación Educacional ejercer en contra de otro u otros Trabajadores conductas de acoso laboral y de acoso sexual.
 26. Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales o redes sociales situaciones internas de la Escuela o sus trabajadores, apoderados y alumnos, afectando su imagen corporativa.
 27. Utilizar Internet dentro del establecimiento para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad.
 28. Subir imágenes de estudiantes a sus redes sociales

TÍTULO XXIII : TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 111.- Además de las prohibiciones que emanan de la naturaleza misma del contrato de trabajo, queda estrictamente prohibido a todo el personal, incurrir en las conductas que a continuación se describen:

FALTAS LEVES:

1. Realizar cualquier tipo de ventas que no se encuentren autorizadas por la Dirección de la Escuela.

FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES

2. Practicar trabajo lento o defectuoso, que se enmarque en las instrucciones dadas por su jefatura directa.
3. No usar el uniforme acordado institucionalmente.
4. Realizar actividades que no corresponden en reuniones o trabajos colaborativos que se le requiere su atención y participación, como por ejemplo usar celular, audífono u otros distractores, mientras que desarrolla dicha reunión o trabajo colaborativo.
5. Usar el celular, cuando se encuentran realizando las funciones propias del cargo que desarrollamos en el establecimiento.
6. No responder correos electrónicos institucionales, enviados por su jefatura directa, apoderados o estudiantes, lo anterior se debe realizar dentro de su jornada laboral.
7. Faltas de carácter administrativas propias del cargo.

FALTAS GRAVES

1. Utilizar un vocabulario no acorde al perfil de funcionarios de nuestro establecimiento.
2. Asistir a trabajar bajos los efectos del alcohol u otra sustancia ilícita.
3. Fumar en las dependencias del establecimiento.
4. Introducir armas de cualquier tipo al establecimiento.
5. Fomentar el desorden o indisciplina entre sus colegas.
6. Participar de desórdenes o peleas dentro del establecimiento.
7. Atender negocios personales, durante la jornada de trabajo.
8. No dar respuesta oportuna frente a alguna solicitud emanada de su jefatura directa.
9. Realizar dentro de la jornada laboral, labores ajenas a la función por lo que fue contratado o contratada.

FALTAS GRAVISIMAS

1. Vulnerar algunos de los protocolos que establece el Liceo, por ejemplo, de Maltrato, de Acoso Sexual o Laboral, entre otros.
2. Adulterar el libro de clases digital, ya sea en calificaciones o asistencia de los estudiantes del Liceo.
3. Abandonar o ausentarse de la Escuela o sin permiso de su jefatura directa.

4. Causar daño voluntario o intencional a la infraestructura de la Escuela.
5. Introducir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia ilícita.
6. Compartir fotografías o videos con los estudiantes del establecimiento a través de redes sociales.

Artículo 112.- A la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, le estará prohibido lo siguiente:

- a) Cometer cualquier acto de discriminación entendido como las exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, origen social o nepotismo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- b) Condicionar la contratación de Trabajadoras, su permanencia o renovación de Contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificados o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.
- c) Perjudicar a un Trabajador en cualquier forma debido a su labor sindical o gremial.
- d) Permitir que se trabaje, bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o drogas.
- e) Condicionar la contratación de un Trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.

TÍTULO XXIV: SANCIONES Y AMONESTACIONES

Artículo 113.- La infracción a las normas de los Reglamentos vigentes que rigen al establecimiento o a las funciones propias del cargo, le dará derecho a la jefatura Directa de sancionar al personal que hubiere incurrido en alguna falta u omisión en su labor. Las sanciones previstas en este reglamento serán las amonestaciones verbales o escritas.

Artículo 114.- La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado a un funcionario, por su superior jerárquico, quedando constancia escrita de dicha sanción. Lo anterior obedece a un incumplimiento de una falta de carácter leve o administrativa.

Artículo 115.- La representación por escrito consiste en un documento formal que lo entrega la jefatura directa, por alguna falta u omisión a la labor por la cual fue contratado el funcionario, de lo anterior se debe informar a la Sostenedora y Recursos Humanos, según corresponda.

Artículo 116.- La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita con copia a la carpeta del funcionario y a la Inspección del trabajo, lo anterior puede ser por situaciones graves de incumplimiento o por reincidencias de faltas que el funcionario tenga, se entiende por reincidencia dos representaciones. La Amonestación Laboral, la realiza la Dirección del establecimiento

Artículo 117.- Ante la aplicación de las sanciones el funcionario podrá: En caso de amonestación escrita, reclamar por escrito en el plazo de tres días corridos, contados desde la recepción del documento. Lo anterior se debe resolver en un plazo de cuatro días desde su presentación, llamando la dirección del establecimiento a ambas partes, para resolver las discrepancias, dejando un acta de lo anterior, ya sea para ratificar o revertir la amonestación.

Artículo 118.- Cuando la falta sea grave o la reincidencia de faltas sea considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo o existencia de alguna otra causal imputable al trabajador, establecida en el Código del Trabajo, el empleador podrá desvincular al trabajador aplicando las causales contempladas en la normativa laboral o docente, sin perjuicio de las facultades de los Tribunales.

TÍTULO XXV : DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 119.- Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, garantizará a cada uno de sus Trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario o Comité de Aplicación para que todos los Trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. La Corporación Educacional, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los Trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Artículo 120.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Corporación Educacional. En esta organización serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes, que a modo de ejemplo, se presentan en distintos niveles para categorizarlas:

- a) Nivel 1: Acoso leve, verbal: Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- b) Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas con gestos lascivos, muecas.
- c) Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas, mail y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- d) Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

e) Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 121.- Todo Trabajador de la Corporación Educacional, que conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la Administración o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 122.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, será derivada a la Inspección del Trabajo respectiva, en el plazo de 5 días, para que inicie el proceso de investigación correspondiente.

Artículo 123.- La denuncia deberá formularse por escrito y ser dirigida a la Administración, debiendo señalar:

- a) Los nombres, apellidos y el número de cédula de identidad del denunciante y/o afectado.
- b) El cargo que ocupa en la Corporación Educacional.
- c) Su dependencia jerárquica;
- d) Una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas;
- e) El nombre del presunto acosador; y,
- f) La fecha y firma del denunciante.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al Trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del Trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el Título 37 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Corporación Educacional pudiera, atendida la gravedad de los hechos aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el Contrato por conducta de acoso sexual. El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación Educacional, procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación recurriendo a la Inspección del trabajo.

Si el Trabajador denunciante hubiese invocado la causal falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente,

además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

TITULO XXVI: DEL ACOSO LABORAL

Artículo 124.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO debe garantizar a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, por lo que tomará todas las medidas necesarias para promover el respeto de los derechos fundamentales de las personas en el trabajo. Con esta finalidad, la Corporación Educacional implementa el siguiente procedimiento de solución de conflictos a través del cual se investigará y eventualmente se sancionarán situaciones de acoso laboral que pudiesen afectar la integridad física, psíquica y la igualdad de oportunidades en el empleo.

De acuerdo con la normativa vigente, se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Todo trabajador que ejerza labores de jefatura o supervisión deberá velar por el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores que tenga a su cargo y porque dichos trabajadores también respeten los derechos fundamentales de los demás, debiendo dar aviso inmediato a la Administración, de cualquier hecho irregular o potencialmente vulneratorio que observe, consistente en agresiones u hostigamientos que atenten en contra de la honra o dignidad de la persona, a fin de iniciarse una investigación al respecto.

Artículo 125.- A objeto de prevenir, investigar y sancionar eventuales conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento de investigación:

1.- Todo trabajador/a de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO que sufra o conozca de hechos que constituyeren una potencial vulneración a la honra o dignidad de la persona, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, ante la Administración, quien será el encargado de designar a la Comisión Investigadora que indagará sobre los hechos denunciados, resolverá sobre el asunto y tomará las medidas tendientes a poner término a una eventual situación vulneradora.

2.- Toda denuncia deberá ser investigada por la Comisión designada para estos efectos, en un plazo máximo de 20 días contados desde que se recibió la denuncia escrita, debiendo existir una conclusión sobre el asunto, a más tardar el día 25.

3.- La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Corporación Educacional, su dependencia jerárquica y una relación detallada de los hechos materia del denuncia, indicando fecha y horas, el nombre del presunto vulnerador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

4.- Recibida la denuncia, la comisión deberá iniciar su trabajo de investigación, debiendo notificar a las partes del inicio de un procedimiento de investigación, fijando de las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

5.- La comisión investigadora, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

6.- Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

7.- Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

8.- El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

9.- Terminada la investigación y en el caso que se concluya que existen conductas de acoso laboral, la Corporación deberá adoptar todas las medidas para el cese de las acciones de vulneración, pudiendo además aplicar las siguientes sanciones al trabajador autor de las acciones:

Nivel 1. Amonestación escrita con copia a la carpeta del trabajador.

Nivel 2. Amonestación escrita con copia a la carpeta del trabajador y a la Inspección del Trabajo.

Nivel 3. Despido del trabajador autor del acoso laboral, de acuerdo con la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, sin derecho a indemnización.

10. Las conclusiones a que llegue la Comisión Investigadora, incluidas las medidas y sanciones propuestas, serán notificadas, en forma personal, a las partes a más tardar el día 30.

TÍTULO XXVII: DE LA NO DISCRIMINACION

Artículo 126.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO ofrece una oportunidad de empleo a todos los trabajadores y postulantes, bajo los requisitos de la legislación vigente. Por lo tanto, es política de la Corporación que la contratación se base en el mérito, las calificaciones y las competencias, de modo que las decisiones de contratación se tomen sin importancia del sexo, raza, religión, credo, color, edad, origen, nacionalidad, ancestro, etnia, estado civil, orientación o preferencia sexual, incapacidad mental o física, sindicación, opinión pública, nacionalidad u origen social, como asimismo considerando para el efecto cualquier otro fundamento

prohibido por la legislación vigente. Así, esta política rige para todas las etapas del empleo, incluyendo la selección, contratación, ascenso, transferencia, asignación, competencia y término de contrato de trabajo.

En especial, la Corporación Educacional deberá velar porque sus trabajadores puedan gozar y ejercer sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, sin discriminación arbitraria.

Para estos efectos y, según lo dispone la Ley N°20.609 de 24 de Julio de 2012, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

Por otra parte, la Corporación Educacional deja expresa constancia que las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones, competencias y el mérito exigidas para un empleo determinado, basadas en evaluaciones de desempeño no serán consideradas prácticas discriminatorias de su parte.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en este Título, los trabajadores que tengan conocimiento de algún incidente de discriminación, deberán informarlo de inmediato a su Superior o Jefatura según corresponda, para tomar las medidas que sean necesarias de conformidad a la ley

TÍTULO XXVIII : NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 127.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2° transitorio de la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, que ordena a las organizaciones privadas incorporar en

sus Reglamentos Internos normas sobre los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al Trabajador con discapacidad tener un desempeño laboral adecuado, la organización comunica a sus Trabajadores que:

1. La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, establece normas de igualdad de oportunidades de las personas discapacitadas con el fin de obtener la plena inclusión social y laboral de las mismas, no discriminando entre sus Trabajadores en función de las eventuales discapacidades que pudieren afectarles.
2. A consecuencia de lo anterior, la Corporación Educacional propenderá a la adopción de medidas orientadas a evitar o compensar las eventuales desventajas que pudieran afectar a los Trabajadores que sufrieren de alguna discapacidad.
3. En los procesos de selección de personal que Corporación Educacional realice, preferirá a aquellas personas que cuenten con el talento y las competencias necesarias para el adecuado desempeño de los cargos a proveer, sin consideración a elementos discriminatorios tales como la discapacidad que pudiera afectar a los postulantes respectivos. Sin perjuicio de lo anterior, la organización podrá siempre seleccionar a su arbitrio de entre todos los postulantes, a aquellas personas que estime más idóneas según las necesidades del cargo que en cada caso se necesite proveer.
4. En el caso que un Trabajador de la Corporación Educacional sufre un accidente o enfermedad que lo dejare con algún grado de discapacidad, deberá ser informado a la Administración con el objeto que ésta, en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad determinen las acciones, medidas, ajustes y mecanismos de apoyo al Trabajador que sean necesarios para que éste pueda tener un desempeño laboral adecuado, para lo cual podrán solicitar la asesoría o apoyo externo de los organismos de salud o administradores de la Ley N° 16.744 correspondientes.

TÍTULO XXIX : DE LA RADIACIÓN UV

Artículo 128.- Las personas que por razones de servicio se expongan a la radiación ultravioleta, la Corporación Educacional Herna Pinochet Cuello deberá otorgar los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos adecuados y convenientes como protectores de la quemadura solar. Se considerará expuesto a radiación ultravioleta, a aquel Trabajador que debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a cielo abierto o rajo abierto la mayor parte de su jornada. La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en que se produce la exposición. Los protectores solares, anteojos y otros dispositivos de protección solar, deberán llevar las 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. La Corporación Educacional entregará los siguientes elementos de seguridad como medida de prevención y protección eficaz de los Trabajadores que estén expuestos a radiación ultravioleta por realizar sus labores principalmente a cielo abierto;

- a) Gafas protectoras contra rayos UV.
- b) Gorro de ala ancha, estilo legionario, y

c) Protector solar factor 50

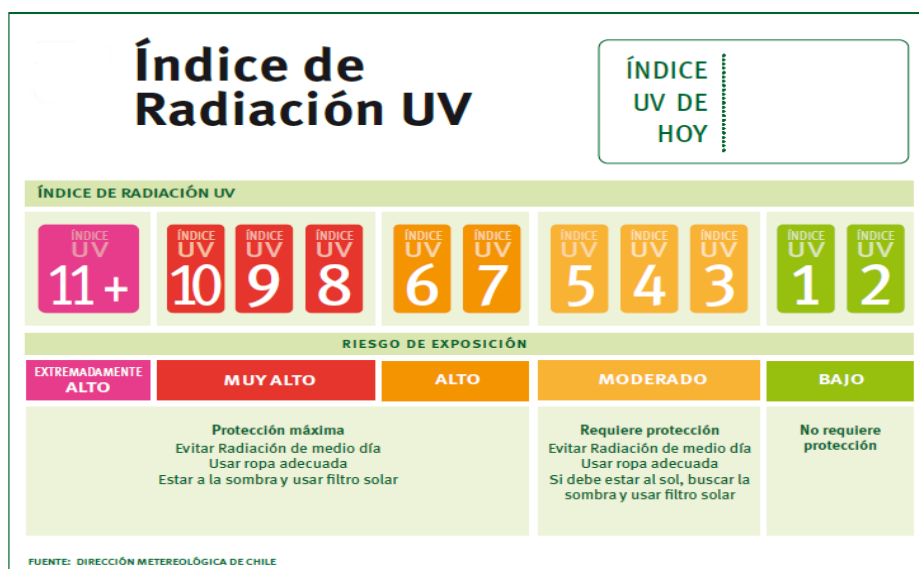
Como medida de protección adicional está prohibido trabajar con polera manga corta, pantalón corto, bermuda o pescador.

Artículo 129.- Se considerarán expuestos a la radiación UV los Trabajadores que ejecuten labores sometidas 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.

Lo anterior incluye a los que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice de radiación UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Artículo. 130.- Para efectos de prevenir las consecuencias que genera la exposición a la radiación UV la organización administrará las siguientes acciones:

1. Informar a los Trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control.
2. Mantener actualizados los Reglamentos internos de Higiene y Seguridad de las empresas.
3. Identificar los Trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo y colaboradores que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
4. Contar con la participación activa del comité paritario para realizar un trabajo en equipo y definir cómo enfocar las estrategias de capacitación e información.



REFERENCIA

D.S. 594, Artículo 109 a: Trabajadores expuestos a radiación UV que ejecuten labores en días comprendidos entre el 1° de Septiembre y el 31 de Marzo, entre las 10:00 y las 17:00 horas.

TITULO XXX: DEL CONSUMO DE TABACO

Artículo 131.- De conformidad a lo dispuesto por las leyes N°19.419 y N°20.660, se prohíbe estrictamente fumar en todo recinto de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO.

Artículo 132.- Al respecto, cabe señalar que el artículo 10 de la Ley N° 19.419, establece que se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos. b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a:

- (1) dependencias de establecimientos de educación parvularia, básica y media;
- (2) en las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios (esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos). Asimismo, el artículo 11 de la misma Ley N°19.419 dispone que se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre: (a) establecimientos de educación superior, públicos y privados; Para dicho efecto, el director del establecimiento será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

TITULO XXXI : DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 133.- Las normas contenidas en el presente Título del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se rigen por lo establecido en la Ley N° 20.001 y Ley N° 20.949, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y se aplicarán a todas las labores de manipulación manual que impliquen riesgos para la salud o las condiciones físicas del Trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga en cuestión.

Para tales efectos, la manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores.

Artículo 134.- El Empleador velará para que en la organización se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el Empleador procurará que el Trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

Artículo 135.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

Artículo 136.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada o que sospechen gravidez.

Artículo 137.- Los menores de 18 años y mujeres de cualquier edad no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXXII: PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los Trabajadores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N° 1) y en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, establece que: "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 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 y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de:

- a. Establecer las obligaciones y prohibiciones que deben conocer y cumplir los Trabajadores.
- b. Proteger al Trabajador de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c. Reglamentar las sanciones por incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento o de cualquier violación de las normas específicas de trabajo y/o procedimientos establecidos.
- d. Fijar el procedimiento a seguir en caso de accidente o cuando se detecten condiciones inseguras en las instalaciones de talleres, oficinas o actividades educacionales.

Las normas que contiene este Reglamento han sido estudiadas y establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar a los Trabajadores. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a mejorar y aumentar la seguridad de la organización. La Corporación Educacional por su parte, está consciente y acepta la responsabilidad de la prevención de los riesgos profesionales y se obliga, a sí misma, a establecer los controles y dar las facilidades que sean necesarias para su aplicación por parte de los Trabajadores.

Debido a que esta campaña permanente de prevención de los riesgos profesionales es de interés común y nacional, es que se pide la colaboración de los Trabajadores en ideas, sugerencias y, en general, en el fomento de una conciencia de seguridad que se extienda desde la Corporación Educacional al hogar, tránsito y demás actividades.

TÍTULO XXXIII : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 138.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO y sus Trabajadores quedan sujetos a las leyes, decretos y normas oficiales vigentes o aquellas que con posterioridad las reemplazan o modifiquen, como a las normas del presente Reglamento y a las instrucciones evaluadas por la Administración. Entre otras, se deberá tener conocimiento y poner en práctica lo establecido en las siguientes Leyes, decretos y Normas oficiales:

- ✓ Ley 16.744 (Diario oficial N° 26957 del 1° de Febrero de 1968) "Establece el Seguro Contra los Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".
- ✓ Decreto Supremo N° 40 (Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969) "Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales".
- ✓ Decreto Supremo N° 54 Diario Oficial del 11 de Marzo de 1969) "Reglamento para la constitución y Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad".
- ✓ Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, del 15 de Septiembre de 1999 sobre "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".
- ✓ Decreto Supremo N° 67 "Reglamento para Determinar la Cotización Adicional".

Artículo 139.- Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Jefe Directo: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, en aquellos casos aunque existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato el de mayor rango en la escala jerárquica.
- b. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la ley 16.744.
- c. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo.
- d. Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.
- e. Enfermedad Profesional: La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte.
- f. Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permiten al Trabajador actuar en el contacto directo con un material, sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- g. Comité Paritario: El grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales y sus respectivos reemplazantes, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad a lo establecido en la ley 16.744 en su decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones.

- h. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, organismo administrador, organismo fiscalizador, que señala la forma o manera de prevenir los riesgos del trabajo.
- i. Procedimiento de Trabajo: Es el método para enseñar la manera más sistemática de hacer un trabajo, en forma consistente, con un máximo de eficiencia y con riesgos controlados.

TÍTULO XXXIV : POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 140.- La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, tiene el compromiso de proteger la salud y seguridad de su personal. Para ello, considera indispensable que en el Trabajador no exista ningún factor que altere su percepción en el desarrollo de su trabajo. Entre estos factores consideramos que el consumo de alcohol y drogas constituye un riesgo para la salud y para la integridad física de ellos mismos y la de los recursos confiados a su cargo. Por lo tanto, creemos que los siguientes principios deben regir nuestras actitudes, nuestras acciones y nuestro desempeño.

Artículo 141.- La presente Política tendrá por objeto:

- 1.- Promover entre los Trabajadores un positivo desarrollo humano, a través de un estilo de vida sano, responsable, libre de drogas y de abuso del alcohol y de compromiso con los demás.
- 2.- Evitar la comercialización y consumo de drogas y abuso del alcohol en dependencias de la organización.
- 3.- Prevenir el consumo de drogas y el abuso del alcohol por parte del personal de la organización.
- 4.- Promover la consolidación de un ambiente sano, seguro y libre de consumo de drogas en la organización y que a la vez desincentive el consumo de alcohol.
- 5.- Las medidas de prevención y consumo de drogas y alcohol, contempladas en este Reglamento Interno, dicen relación con las labores, permanencia y vida de sus trabajadores en las dependencias de la organización.

Artículo 142.- Está prohibido a los Trabajadores de la Corporación Educacional introducir, consumir, vender, traficar o estar en posesión de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de los recintos de trabajo u otros bajo su responsabilidad. Asimismo, prohíbe a todos sus Trabajadores concurrir a sus labores bajo la influencia de alcohol y/o drogas ilegales.

Artículo 143.- Con la finalidad de controlar el cumplimiento al Procedimiento o Política de Alcohol y Drogas de la Organización, ésta podrá:

1. Obligaciones de los trabajadores. En el evento que un Trabajador encuentre alcohol o drogas en recintos de la organización, o si sorprende a alguna persona introduciendo, distribuyendo o consumiendo alcohol y/o drogas, estará obligado a notificar a su Superior, quien informará de dicha situación, e incautará y pondrá las especies a disposición de Administración. Ante esta situación, el Empleador podrá aplicar las sanciones contenidas en este Reglamento o en el Código del Trabajo, cuando el Trabajador, producto del consumo de drogas o alcohol, haya generado con su conducta alteraciones, daños o perjuicios en la propiedad de la Corporación Educacional o a otros Trabajadores de la misma.

TÍTULO XXXV: COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 144.- Corresponderá a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este Reglamento y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del Trabajo.

Artículo 145.- De acuerdo con la legislación vigente, en toda la Corporación Educacional, centro de servicios o de trabajo, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los Trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la organización y tres de los Trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. Artículo 1º Decreto Nº 54 que reglamenta la Ley Nº 16.744 y D.S. 44.

Artículo 146.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales serán designados por la entidad Empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Corporación Educacional, centro de servicios o de trabajo, faena, sucursal o agencia. Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 147.- Para ser elegido miembro representante de los Trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.

d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

Artículo 148.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, centro de servicios o de trabajo, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 149.- Tanto la Corporación Educacional como los Trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 150.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- b. Dar a conocer a los Trabajadores de la Corporación, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Corporación como de los Trabajadores, de las medidas señaladas.
- d. Asesorar e instruir a los Trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- f. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador.
- g. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- h. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores.

Artículo 151.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los Trabajadores y uno de los de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador. En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más Trabajadores, o que, a juicio

del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo empleado en ellas. Por decisión de la Corporación Educacional, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

TÍTULO XXXVI: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 152.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, y les proporcionará sin costo alguno para ellos diferentes elementos de protección personal, conforme a las funciones específicas de los diferentes cargos, los que deberán usar en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

TÍTULO XXXVII : OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 153.- Obligaciones del personal:

1. Todos los Trabajadores de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
2. Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la organización, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.
3. A la hora señalada el Trabajador deberá presentarse en su área de trabajo.
4. Todo Trabajador que lo necesite deberá usar el equipo de protección personal que le proporcione el empleador 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 y si este no le es adecuado para realizar el trabajo.
5. Los elementos de protección proporcionados por la Corporación Educacional a sus Trabajadores son de propiedad de ésta, y no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del Establecimiento, salvo que la faena o las labores encomendadas así lo requieran.

6. Para solicitar nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el Trabajador está obligado a entregar a su jefe o encargado, el que tenga gastado o deteriorado. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero este deberá ser descontado al Trabajador de su primer sueldo que le corresponda recibir. Del mismo modo si la rotura, desgaste o destrucción del elemento no se debió a causa de su trabajo.
7. Todo Trabajador deberá comunicar de inmediato a su Jefe Directo cuando su equipo haya sido cambiado, sustraído, o cuando ha sufrido deterioros de cualquier especie, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.
8. Los elementos de protección personal, entre ellos las antiparras, guantes, respiradores, máscaras, zapatos, botas, casco, arnés, cabo de vida, etc., serán de uso exclusivo del Trabajador a quien se le hayan proporcionado y, quien lo tenga a su cargo y uso, no podrá prestarlos o facilitarlos a otros Trabajadores, para evitar el riesgo de contraer enfermedades o infecciones.
9. Es obligación de todos los Trabajadores velar para que su equipo se mantenga en buenas condiciones por el mayor tiempo posible.
10. Todos los Trabajadores de la Corporación Educacional, deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:
 - Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados, además, a mantenerlos perfectamente aseados.
 - Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial, mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.
 - Preocuparse de su aseo personal, especialmente el de las manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso de guaipe o trapos, salvo que las características de las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües y que se produzcan condiciones antihigiénicas.
 - Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.
11. El o los Trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá otro Trabajador sujetar la base.
12. Las escalas no deberán pintarse, al máximo barnizarse con color natural y deberán mantenerse libres de grasas y aceite, para evitar accidentes.
13. El traslado de materiales, especialmente de fierros, deberá hacerse con las debidas precauciones. Los Trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.
14. Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el Trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedente de materias primas, despuntes, etc.

15. Las vías de circulación y/o de evacuación deberán estar debidamente demarcadas y despejadas, evitándose en todo momento depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes.
16. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los Trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.
17. Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
18. Todo Trabajador del área administrativa deberá aplicar las siguientes reglas básicas :

- a. Debe decir prohibición no "evite" correr en los pasillos, corredores y escaleras.
- b. No se pare frente a puertas cerradas ya que estas pueden abrirse repentinamente.
- c. No lea correspondencia u otros documentos mientras camina. Pare o regrese a su escritorio.
- d. Tenga cuidado con los cables de teléfono o máquinas de oficina.
- e. Mantenga las puertas de los armarios, cajones y archivadores cerrados cuando no los esté usando.
- f. No intente hacer reparaciones eléctricas, para ello llame al personal calificado.
- g. Use las manijas cuando cierre los archivos, cajones de los escritorios y puertas.
- h. Mantenga los objetos filudos en su lugar y manéjelos con cuidado.
- i. Mantenga permanentemente cerrados todos los cajones, de esta forma evitará tropiezos o golpes.

20. El Trabajador que sufra un accidente, por leve que sea y aunque le pareciere sin importancia, o notare que se siente enfermo debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, estará obligado a dar cuenta inmediata al jefe respectivo.

21. El Trabajador accidentado deberá avisar personalmente o por terceros un accidente resultante del trabajo, dentro de la jornada laboral, es decir, antes de retirarse de la Corporación Educacional.

22. Los Trabajadores deberán cooperar en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que se lleven a cabo.

23. Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe Directo del accidentado practicará una investigación completa.

para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Administrador. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

24. El Trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Corporación Educacional sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.

25. El Trabajador que padezca alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Supervisor para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareo, afecciones cardíacas, disminución de la capacidad auditiva o

visual, etc. Asimismo, el Trabajador deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidérmica que haya afectado a personas que vivan con él.

26. El o la profesional de la educación deberá mantener siempre una esmerada presentación personal acorde con su condición.

Todos los Trabajadores deberán cumplir con las siguientes normas en caso de incendio:

Normas Preventivas:

- a. Los Trabajadores deben conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo. El acceso a los equipos deberá permanecer despejado y será obligación dar cuenta inmediata a Administración cuando se haya ocupado un extintor para proceder a su recarga.
- b. No se podrán encender fuegos en la Corporación Educacional, disposición que se aplicará a toda la Corporación Educacional, en general, salvo en aquellos casos que medie autorización.

Iniciado un incendio:

- a. Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el Trabajador que se percate deberá dar la alarma al primer jefe que se encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir las funciones que se le encomienden.
- b. Los Trabajadores deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez y orden, sin descontrolarse, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

Clases de incendio y formas de combatirlo:

- 1. Los incendios clase A: combustibles sólidos comunes (papeles, maderas, cartones, géneros, paja, etc.), se combaten con espuma química, agua a presión o agua corriente.
- 2. Los incendios clase B: combustibles líquidos y productos inflamables (gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceites, pinturas, etc.), se combaten con polvo químico seco (Dry Chemical), anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.
- 3. Los incendios clase C: equipos eléctricos en general (motores, tableros, transformadores, etc.) se combaten con polvo químico seco (Dry Chemical), anhídrido carbónico comprimido.

TÍTULO XXXVIII : INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES D.S. 44

Artículo 154.- Los empleadores tienen 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 cada organización. Especialmente 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. Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TÍTULO XXXIX: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 155.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que se incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

El Trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Organismos Administrador, será sancionado con:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Término del contrato de trabajo por la cuarta vez.

Artículo 156.- Los fondos provenientes de las multas se contabilizarán en una cuenta especial que llevará la Corporación Educacional y que se destinará a la formación de un fondo de estímulo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los Trabajadores en el mes de diciembre de cada año, en el caso de que estos se hayan distinguido en labores de prevención de riesgos, previo descuento de un 10% destinado a la rehabilitación de alcohólicos y estos en conformidad a la ley 16.744.

La distribución del remanente estará a cargo de una comisión compuesta por un representante de la Corporación Educacional y un representante de los Trabajadores.

Artículo 157.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del Trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el

Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 158.- Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los Trabajadores infractores, aun en el caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 159.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos Individuales de Trabajo de todos los Trabajadores. Para todo lo que no está contemplada en el presente Reglamento, tanto la Corporación, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el DFL N° 1 (Código del Trabajo)

Artículo 160.- Cuando a algún Trabajador le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO XL: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY 16.744 Y D.S. 101)

Artículo 151.- En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administradora que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), debiendo mantener una copia de las 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 que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la organización 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 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. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y al Organismo Administrador del Seguro de Accidentes, la de los accidentes del trabajo.

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. El formato del registro será definido por la Superintendencia".

Artículo 162.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional"

Artículo 163°.- De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento

Artículo 164°.- La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

Artículo 165.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 166.- El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos.

Artículo 167.- La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.744 y de la ley N° 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 168.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos.

Artículo 169.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 170.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos".

Artículo 171.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

Artículo 172.- Los afiliados 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 párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Artículo 173.- El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del

requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

TÍTULO XLI: SUGERENCIAS PARA PREVENIR ACCIDENTES (D.S N°44)

Artículo 174.- Los empleadores tienen 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 cada empresa.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Artículo 175.- Especialmente 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.

Artículo 176.- La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Artículo 177.- Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, a continuación, se indican los principales riesgos, consecuencias y medidas preventivas:

RIESGO EXISTENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Caídas al mismo y distinto nivel.	• Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Lesiones múltiples. • Parálisis. • Muerte.	• Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. • Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos. • Delimitar pasillos y zonas de tránsito y mantenerlos libres de obstáculos. • Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida, antes de subirse.
Impostación de la voz	• Dolor de garganta • Variación de tono • Pérdida parcial o total de la voz	• Adoptar posturas no tensionales. • Al respirar no elevar los hombros. • Usar los tipos de respiración para evitar daños. • En lo posible emitir una fonación suave. • Sentir la voz en la zona de la boca y los labios. • Articular claramente. • Regular la velocidad del habla. • Ocupar equipo de audio como apoyo.
Caídas de distinto nivel en techos, escalas, rampas De acceso a pabellones.	• Golpes. • Heridas. • Contusiones. • Lesiones traumáticas. • Muerte.	• Mantener accesos y áreas de tránsito libres de obstáculos. • Mantener en buen estado los elementos para realizar un trabajo seguro en desniveles o altura. • Transitar con precaución • Si esta sobre dos metros de altura, adoptar las medidas de seguridad a fin de evitar un accidente. Uso obligatorio de Arnés y colas de seguridad.
Choques, colisiones por vehículos.	• Contusiones. • Fracturas. • Incapacidades. • Muerte.	• Sólo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la institución. • Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro del establecimiento, como fuera del recinto. • Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimiento y estacionamiento de los vehículos.
Sobreesfuerzos en manejo manual de materiales.	• Lesiones temporales y permanentes en la espalda y columna	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo manual de materiales es fundamental que los jefes y trabajadores conozcan las características

	(lumbagos y otros). • Heridas. • Fracturas.	de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas: • Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario se deberán complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Uso de herramientas manuales	• Golpes. • Heridas. • Atrapamientos. • Lesiones múltiples.	• Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. • Seleccionar la herramienta adecuada. • Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los empleados. • Utilizar la herramienta sólo para la labor para que fue diseñada. • No quitar protecciones a equipos y herramientas.
Proyección de partículas.	Lesiones que afectan los ojos como por ejemplo: • Cuerpos extraños. • Conjuntivitis. • Erosiones. • Quemaduras. • Pérdida de la visión en uno o los dos ojos.	• En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, las jefaturas deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores que estén expuestos, deberán utilizar en forma permanente equipos de protección visuales y faciales que indique la jefatura, tales como: Lentes o gafas de seguridad con vidrios endurecidos y protección lateral. Caretas protectoras faciales y otros.
Proyección de imagen a través del monitor computacional.	• Cansancio visual. • Disminución de la capacidad visual.	• Para evitar la ocurrencia de este accidente, se debe proveer a todos los equipos computacionales de filtros para el monitor, con el fin de disminuir el haz de proyección de imagen.

		Los monitores deben estar a una distancia no superior a la de un brazo extendido del trabajador.
Tendinitis.	- Lesiones a las muñecas. - Disminución de la capacidad de digitar.	- Proveer al funcionario de apoyo de muñecas. - Establecer un sistema de interrupciones parciales de las labores de digitación a lo menos cinco minutos por hora y realizar ejercicios de elongaciones. - Realizar pausas de trabajo tanto administrativos, profesores, auxiliares, etc. Para evitar sobre esfuerzos.
Exposición al ruido.	Disminución de la capacidad auditiva.	- Usar protectores auditivos, si el nivel de ruido así lo amerita. - No usar equipos de radio o personal estéreo con audífonos, durante la jornada de trabajo.
Contacto con energía eléctrica:	- Quemaduras por contacto - Incendios debido a causas eléctricas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanización muscular. - Quemaduras internas y externas. - Lesiones traumáticas por caídas.	- No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. - No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. - No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra. - No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de normativa vigente. - No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. - No reforzar fusibles. - No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). - Sólo personal autorizado podrá realizar reparaciones o modificaciones a los circuitos eléctricos del establecimiento.
Contacto con fuego u objetos calientes.	- Asfixias. - Fuego descontrolado. - Explosiones. - Muerte.	- No fumar en áreas donde esté prohibido. - Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. - Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. - Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

Riesgos varios en oficinas administrativas.	• Contusiones. • Heridas. • Fracturas. • Esguinces. • Lesiones múltiples. • Incapacidades. • Lesiones musculo esqueléticas.	• Para prevenir caídas, evitar atravesar cordones eléctricos por las áreas de tránsito. • Mantener cerrados los cajones de los escritorios o muebles para evitar golpearse contra ellos. • Mantener siempre el aseo y el orden. • No bloquear las salidas al exterior y las puertas de escapes o de emergencias. • Mantener siempre despejado el acceso de los extintores, gabinetes de mangueras, red húmeda, red seca y tableros eléctricos. • Mantener libre de material combustible la central de computación. • Mantener siempre un buen control sobre las fuentes de calor.
Contacto con químicos en laboratorio	• Quemaduras • Dermatitis • Irritación	• Para la manipulación de productos químicos utilice sus elementos de protección personal (guantes, antiparras, protector respiratorio. • Mantenga las hojas de seguridad de los productos almacenados en el colegio y dar a conocer los riesgos que representan.
Emergencias	• Accidentes de personas • Terremoto • Inundaciones • Incendio • Robos o asaltos	• Mantener fonos de contacto (ambulancia Mutual 1407, SAMU 131, Bomberos 132 y Carabineros 133) • Solo realizar las evacuaciones cuando exista la orden del Líder de Evacuación. • Mantener Plan de Seguridad Actualizado y realizar simulacro de evacuación. • Aplicar protocolo interno respecto a robos y asaltos con el fin de evitar lesiones a funcionarios y alumnos del establecimiento. • Mantener extintores y red húmedas operativas.

TITULO XLII: LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA), MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

Artículo 178.- "Artículo 1º.- Introdúzcanse las siguientes modificaciones en la ley N° 18.290, de Tránsito, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y del Ministerio de Justicia, de 2009:

1. Modifícase el artículo 176 en los siguientes términos:

a) Agregase, a continuación de la palabra "lesiones", la expresión "o muerte".

b) Reemplazase la palabra "necesaria" por "posible".

2. Suprímase el inciso final del artículo 183.

3. sustitúyase el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales. Si en el caso previsto en el inciso anterior las lesiones producidas fuesen de las señaladas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o se produjese la muerte de alguna persona, el responsable será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales y con el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del Código Procesal Penal. Para los efectos de determinar la pena prevista en este inciso, será aplicable lo dispuesto en los artículos 196 bis y 196 ter de esta ley. Las penas previstas en este artículo se impondrán al conductor conjuntamente con las que le correspondan por la responsabilidad que le pueda caber en el respectivo delito o cuasidelito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código Penal."

4. Introdújese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes. En caso de accidentes que produzcan lesiones de las comprendidas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, la negativa injustificada del conductor que hubiese intervenido en ellos a someterse a las pruebas respiratorias evidenciales o a los exámenes científicos señalados en el artículo 183 de esta ley para determinar la dosificación de alcohol en la sangre o la presencia de drogas estupefacientes o sicotrópicas, o la realización de cualquier maniobra que altere sus resultados, o la dilación de su práctica con ese mismo efecto, serán castigadas con la pena de presidio menor en su grado máximo, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del

Código Procesal Penal. Para los efectos de determinar la pena prevista en este inciso, será aplicable lo dispuesto en los artículos 196 bis y 196 ter de esta ley. La pena prevista en el inciso anterior se impondrá al conductor conjuntamente con la que le corresponda por la responsabilidad que le pueda caber en el respectivo delito o cuasidelito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código Penal."

5. sustitúyase el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. En ambos casos, se aplicarán también las penas de multa de ocho a veinte unidades tributarias mensuales, de inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario, que podrá hacer valer conforme a las reglas generales del Código Procesal Penal. Al autor del delito previsto en el inciso precedente se le impondrá el máximo o el grado máximo de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes: 1.- Si el responsable hubiese sido condenado anteriormente por alguno de los delitos previstos en este artículo, salvo que a la fecha de comisión del delito hubieren transcurrido los plazos establecidos en el artículo 104 del Código Penal respecto del hecho que motiva la condena anterior. 2.- Si el delito hubiese sido cometido por un conductor cuya profesión u oficio consista en el transporte de personas o bienes y hubiere actuado en el ejercicio de sus funciones. 3.- Si el responsable condujere el vehículo con su licencia de conducir cancelada, o si ha sido inhabilitado a perpetuidad para conducir vehículos motorizados."
6. Incorpórese el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla. 2.- Si, tratándose del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena de presidio menor en su grado máximo. Si concurren una o más agravantes y ninguna atenuante, aplicará la pena de presidio mayor en su grado mínimo. 3.- Si, tratándose del delito establecido en el inciso cuarto del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena en su grado mínimo. Si concurren una o más agravantes y ninguna atenuante, la impondrá en su grado máximo. Para determinar en tales casos el mínimo y el máximo de la pena, se dividirá por mitad el período de su duración: la más alta de estas partes formará el máximo y la más baja el mínimo. 4.- Si concurren circunstancias atenuantes y agravantes, se hará su compensación racional para la aplicación de la pena, graduando el valor de unas y otras. 5.- El tribunal no podrá imponer una pena que sea mayor o menor al marco fijado por la ley. Con todo, podrá imponerse la pena

inferior en un grado si, tratándose de la eximente del número 11 del artículo 10 del Código Penal, concurriere la mayor parte de sus requisitos, pero el hecho no pudiese entenderse exento de pena."

7. Agregase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."
8. Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) sustitúyase, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agregase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196.". Artículo 2°.- Intercalase en el artículo 3° del decreto ley N° 321, de 1925, del Ministerio de Justicia, que establece la libertad condicional para los penados, el siguiente inciso sexto, nuevo, pasando el actual a ser séptimo: "Los condenados por los incisos tercero y cuarto del artículo 196 de la ley de Tránsito podrán obtener el mismo beneficio una vez cumplidos dos tercios de la condena.". Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República. Santiago.

TITULO XLIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 179.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible

determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 180.- La corporación Educacional, deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su organización, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

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.
- La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:

- Posibles Condiciones Observadas
- El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
- Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
- Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
- Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
- Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas

Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:

- 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)
- 2 Kg. Por mano

Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.

Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

- Posibles Condiciones Observadas
- Existen flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
- Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
- Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
- Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 181.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 182.- La corporación Educacional 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.

TÍTULO XLIV: RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 183.- Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo" (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

La Corporación Educacional, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21). Actualmente a través del cuestionario CEAL SM.

TITULO XLV: COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 184.- Descripción General del seguro Letra D, Título I y Título II.

D. Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves

Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves

CAPÍTULO I. Antecedentes

Ver modificación

Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

1. Accidente del trabajo fatal
Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo grave
Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - a. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - b. Obliga a realizar maniobras de reanimación. Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - c. Obliga a realizar maniobras de rescate. Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
 - d. Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
 - e. Ocurre en condiciones hiperbáricas. Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
 - f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. **Faena afectada:** Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

CAPÍTULO II. Obligaciones del empleador

Ver modificación

Obligaciones del empleador

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

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

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

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- o [Dirección del Trabajo](#)
- o [Ministerio de Salud](#)

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

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir

lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

6. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud. Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información, deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.
8. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
9. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
10. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
11. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
12. En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un

representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

13. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

TITULO XLVI: LEY ZAMUDIO, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LEY N° 20.609

Artículo 185.- A partir del año 1990, Chile comenzó un proceso de reconstrucción de un sistema democrático fundado en el respeto de las libertades fundamentales y los derechos humanos, valorando su universalidad, indivisibilidad e interdependencia. En el marco de las nuevas necesidades de la sociedad nacional, el Ejecutivo envió en el año 2005 un proyecto de ley que establecía medidas en contra de la discriminación.

Artículo 186.- La mayoría de estas tuvieron relación con la actualidad del país, relativo a pueblos indígenas, la situación de la mujer y su remuneración igualitaria dentro del mercado laboral, el acceso igualitario y efectivo de todos y cada uno de los niños a la educación, y en general la prohibición de cualquier tipo de discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género. Este principio no discriminatorio es tratado por múltiples convenios internacionales en que nuestro país tiene la calidad de Estado parte y fundamentalmente es acogido por la Constitución Política de la República en su artículo primero, inciso 5, estableciendo como una de las funciones del Estado, el asegurar los derechos de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional. Por su parte, el artículo 19 N°16 prohíbe cualquier discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal.

Artículo 187.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Artículo 188.- Ley 20.609 establece una acción para iniciar un procedimiento judicial, de corto plazo, destinado a determinar la existencia de algún tipo de discriminación arbitraria y en caso de ser efectivo, dejarlo sin efecto de inmediato, imponiendo multas a beneficio fiscal. Por otra parte, se constituye como un agravante de cualquier acción que tenga como motivación fundamental, algunas de las situaciones contenidas en la definición de discriminación arbitraria que establece el artículo segundo de la mencionada ley.

Artículo 189.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

TÍTULO XLVII: LEY SANNA CREA EL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS LEY N° 21.063

Artículo 190.- Beneficio solidario y universal que cubre a más de 3 millones y medio de trabajadores y trabajadoras con al menos un hijo o hija mayor de un año y menor de dieciocho o quince años de edad, dependiendo de la contingencia. Así, miles de familias tendrán un apoyo institucional para disminuir el impacto económico y familiar que genera tan traumática experiencia como es tener un hijo en alguna de estas condiciones.

Son beneficiarios del seguro los padres, madres y quienes tengan el cuidado personal del niño o niña, otorgado por resolución judicial, que sean trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo; del sector público; los independientes que cumplan los requisitos legales y los trabajadores y trabajadoras temporales cesantes.

Artículo 191.- Las contingencias que cubre el Seguro son:

CANCER de cualquier tipo (para niños de 1 a 18 años de edad).

TRANSPLANTE de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos (para niños de 1 a 18 años de edad).

Aquellos que se encuentren en fase o estado terminal de la vida y los cuidados paliativos en caso de cáncer avanzado (para niños de 1 a 18 años de edad).

ACCIDENTE GRAVE, con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente (para niños de 1 a 18 años de edad).

Artículo 192.- Los beneficios son:

Permiso a través de una licencia médica para justificar la ausencia laboral del trabajador o trabajadora durante un tiempo determinado.

Incluye el pago de un subsidio con cargo al seguro, por el período de duración de la licencia y que reemplaza la remuneración del trabajador o trabajadora.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro, ambos podrán hacer uso del permiso conjunta o sucesivamente, según ellos lo determinen.

Puede traspasarse todo o parte del permiso, según corresponda, y es necesario que primero el padre o madre ocupe la totalidad de los días de permiso a que tiene derecho.

Artículo 193.- Requisitos para acceder al seguro:

Trabajador Dependiente	Trabajador Independiente	Trabajador Temporales Cesantes
Tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar a lo menos 8 cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia; - Las 3 últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.	Contar con a lo menos 12 cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia, y las 5 últimas deberán ser continuas; -Tener al día el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, seguro de la ley N° 16.744 y para esta ley.	Si a la fecha de inicio de la licencia médica, no cuenta con un contrato vigente, tendrá derecho a las prestaciones del seguro cuando: - Tenga 12 o más meses de afiliación previsional con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia médica; - Registre, a lo menos, 8 cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador dependiente, en los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica, y; - Las últimas 3 cotizaciones dentro de los 8 meses anteriores al inicio de la licencia médica deberán ser en virtud de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.

Artículo 194.- Existe una extensión del Permiso cuando:

CANCER: En este caso, la licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o discontinua.

La suma de los días correspondientes a cada licencia no podrá exceder de 90 días corridos, en un período de 12 meses, para cada trabajador o trabajadora con derecho al beneficio y respecto de cada hijo que sea causante del beneficio. Este permiso podrá ser usado por hasta dos períodos continuos, respecto del mismo diagnóstico.

TRANSPLANTES: En el caso de los trasplantes, la licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o discontinua.

La suma de los días correspondientes a cada licencia no podrá exceder de 90 días corridos en un período de 12 meses, para cada trabajador o trabajadora con derecho al beneficio y respecto de cada hijo que sea causante del beneficio.

ACCIDENTE GRAVE CON RIESGO DE MUERTE O DE SECUELA FUNCIONAL GRAVE Y PERMANENTE: En el caso de accidentes graves, la licencia médica se otorgará por períodos de hasta quince días, pudiendo ser prorrogada por períodos iguales, sea en forma continua o discontinua.

La suma de los días correspondientes a cada licencia no podrá exceder de 45 días para cada trabajador o trabajadora, respecto de cada hijo que sea causante del beneficio y en relación al evento que generó la condición grave de salud.

La licencia se otorgará a partir del décimo primer día luego de ocurrido el accidente.

FASE O ESTADO TERMINAL DE LA VIDA: El permiso se otorga hasta la muerte del hijo o hija para cada trabajador o trabajadora y respecto de cada hijo que sea causante del beneficio.

En el período intermedio, esto es, desde la entrada en vigencia de la ley y hasta fines del año 2019, sólo tendrán cobertura los cuidados paliativos por cáncer avanzado y las licencias, en estos casos, tendrán un límite de 60 días por cada padre o madre beneficiario del Seguro.

Artículo 195.- En todas las contingencias pueden otorgarse licencias por **media jornada**, en cuyo caso cada día se cuenta como medio día, así, por ejemplo, en vez de 90 días tendrían 180 días, si usa todo el período en media jornada.

Artículo 196.- El procedimiento para otorgar las prestaciones del seguro

- En el caso de los trabajadores o trabajadoras dependientes, la licencia médica será presentada por el trabajador o la trabajadora al empleador, acompañada de los antecedentes respectivos. El empleador remitirá la licencia médica y los demás antecedentes a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- En el caso de los trabajadores o trabajadoras independientes o temporales cesantes, éstos presentarán la licencia médica y la documentación correspondiente en forma directa a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) correspondiente.

Artículo 197.- El inicio de la cobertura de las contingencias de la ley 20.063 serán:

- El **1° de febrero de 2018** se otorga cobertura del seguro para cáncer y los tratamientos de alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado;
- El **1° de julio de 2018** se otorga cobertura de trasplantes;
- El **1° de enero de 2020** se otorga cobertura fase o estado terminal de la vida;
- El **1° de diciembre de 2020** se otorga cobertura de accidentes graves.

Artículo 198.- Se incorpora al Reglamento los puntos más relevantes de la Ley 21.063 que crea el Seguro para el Acompañamiento de los Niños y Niñas (Ley Sanna) para el conocimiento de los funcionarios de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO. Este Seguro es pagado en base al cálculo de la Cotización Adicional pagada por cada organización y se refleja en el monto de Cotización Total que pagará la organización considerando la cotización básica, la cotización adicional calculada en base a los días perdidos del periodo de evaluación, de la cotización extraordinaria de la Ley N° 16.744 y el porcentaje anual incorporado por la Ley Sanna, lo que dará como resultado un porcentaje de **Cotización Total** que deberá pagar la organización.

TÍTULO XLVIII: LEY DEL SIDA, LEY 19.779

Artículo 199.- Establece que no se puede exigir la realización de este examen como requisito para postular a un trabajo, ni condicionar la contratación de Trabajadores, tanto en el sector público como privado, a los resultados del examen.

En virtud de lo anterior, no se puede condicionar ni la permanencia o renovación del empleo, ni su promoción, a los resultados del examen para detectar VIH.

Artículo 200.- La organización amonestará y sancionará a todo aquel Trabajador que efectúe conductas de acoso a personas con discapacidad entendiéndose por tal, toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

TITULO XLIX: LEY 21.347, PERMISO DE VACUNACIÓN

Artículo 201.- El trabajador podrá solicitar medio día libre en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, siempre y cuando se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas. Deberá avisar a su empleador con un mínimo de dos días de anticipación.

TITULO L: LEY 21.371, PERMISO EN CASO DE MUERTE DE UN FAMILIAR

Artículo 202.- En concordancia con el Artículo 66 del Código del trabajo, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador.

TITULO LI: LEY 21.382, PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES

Artículo 203.- Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de 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.

TÍTULO LII: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES, ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 204.- Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a alguna mutualidad, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 205.- El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

- ✓ Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- ✓ Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- ✓ Ser informado de los costos de su atención de salud.
- ✓ Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Artículo 206.- Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

- ✓ Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- ✓ Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
- ✓ Tratar respetuosamente al personal de salud.

TITULO LIII: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO

Artículo 207.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO LIV: CONTROL DE SALUD

Artículo 208.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 209.- Cuando a juicio de la organización o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, 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. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO LV: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA

Artículo 210.- Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal de su DR los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TITULO LVI: LEY NÚM. 20.764, PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

Artículo 211.- En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

TITULO LVII: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 212.-

"Artículo único.- Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a 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 dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder 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. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TÍTULO LVIII: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA

Artículo 213.- La presente ley tiene por objeto reconocer, promover y proteger el derecho a la lactancia materna como, asimismo, garantizar el ejercicio libre del amamantamiento de la madre a sus hijos. En efecto, atendido el interés superior del lactante, la madre tiene el derecho de amamantar libremente a sus hijos en cualquier lugar en que legítimamente transiten, no pudiendo exigírseles a las madres, en los recintos donde ejerzan este derecho tanto ocultamiento como imponerles un cobro por su ejercicio. La ley sanciona con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales a aquel que arbitrariamente prive a una madre de ejercer su derecho de amamantar.

Es deber de las institucionales de salud informar oportunamente respecto de los beneficios del amamantamiento a las mujeres embarazadas o niños menores de dos años, como asimismo, publicitar el contenido de la presente ley. Toda persona tiene el derecho tanto a promover el amamantamiento, sin perjuicio del libre ejercicio que le concierne a la madre, como a exigir el cumplimiento de esta ley y denunciar su contravención ante las autoridades competentes. Finalmente, la presente ley con el propósito de adecuar la normativa legal vigente, introduce modificaciones a diversos cuerpos legales.

TÍTULO LIX LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS

Artículo 214.- Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos.

Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Según el artículo quinto de la Disposiciones Transitorias de este proyecto de ley, se incrementará el porcentaje de retención mensual 0,75% cada año, entre 2019 y 2026; y de 1% en 2027:

- Año 2018: 10%.
- Año 2019: 10,75%.
- Año 2020: 11,5%.
- Año 2021: 12,25%.
- Año 2022: 13%.

- Año 2023: 13,75%.
- Año 2024: 14, 5%
- Año 2025: 15,25%.
- Año 2026: 16%.
- Año 2027: 17%.

TÍTULO LX: LEY “NO CHAT”, MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006

Artículo 215.- Modifícase el decreto supremo N° 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en el sentido de reemplazar el artículo 19° por el siguiente:

Se incluirá toda acción que signifique una manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía.

Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo.

Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo.

Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro.

La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo.

No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

- a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.

b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.

c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos."

TÍTULO LXI: 21.413, LEY CHAO COLILLAS

Artículo 216.- Queda prohibido fumar en "playas de mar, de río o lago, dentro de una faja de 80 metros de ancho medidos desde la línea de más alta marea de la costa del litoral y de los terrenos fiscales riberaños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera. «.

Asimismo, se prohíbe arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire.

Por otra parte, se establece la obligación de instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en lugares como aeropuertos, teatros, cines y supermercados, entre otros.

TÍTULO LXII: LEY NÚM. 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA

Artículo 217.- Esta ley Sustituye en el inciso segundo del artículo 66 del Código del Trabajo la frase ", y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador" por la siguiente oración: ". En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

De acuerdo a lo anterior queda establecido en este reglamento interno que se dará permiso remunerado de 4 días hábiles a cualquier trabajador que sufra la muerte de un hermano, hermana, del padre o de la madre.

El trabajador solo deberá informarlo a su jefe directo y/o al departamento de RRHH para la gestión de su permiso.

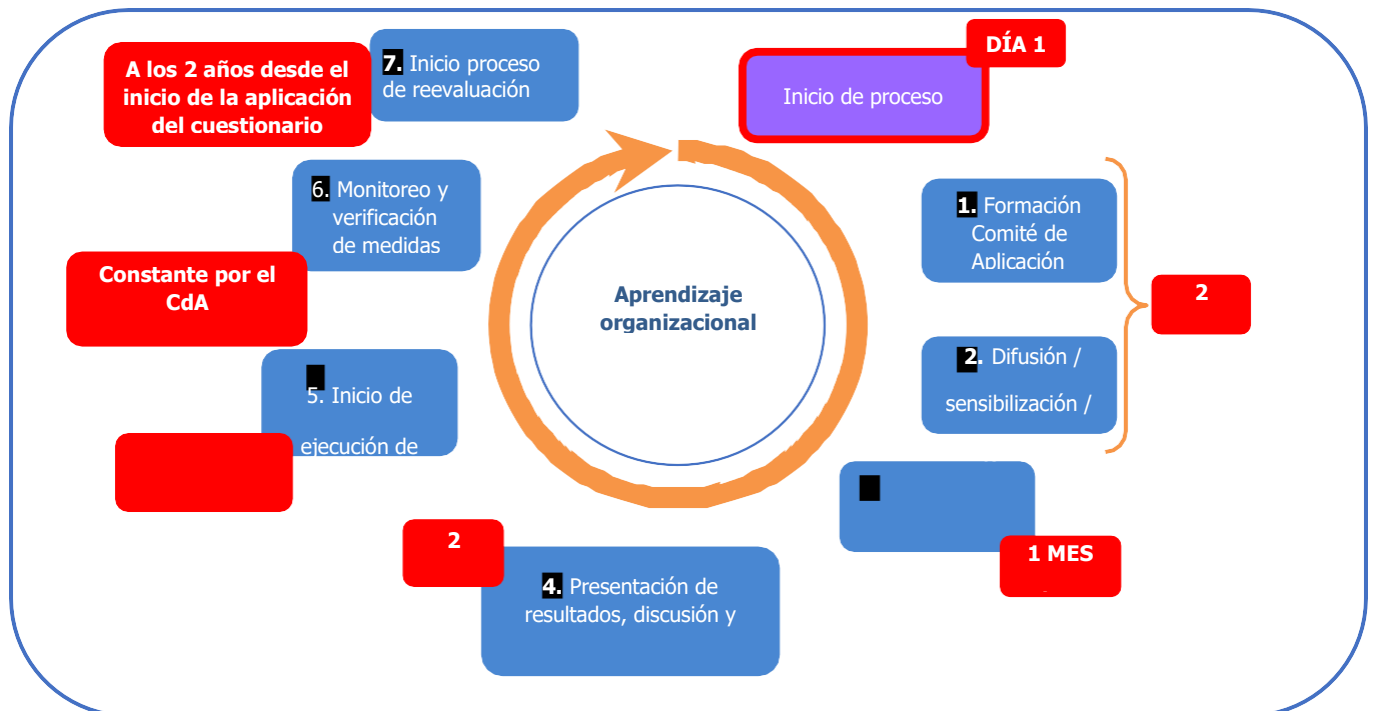
TÍTULO LXIII: NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO 01-01-2023, RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709

Artículo 218.- Modificaciones principales que se aplicarán en la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO:

- a) Vigencia a partir del 01-01- 2023.
- b) Se establece un **nuevo y único instrumento** de medición **“CEAL-SM-SUSESO**.
- c) La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- d) La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- e) El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- f) Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- g) Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- h) El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el **nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO**, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

ETAPAS DEL NUEVO METODO:



La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre

la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras

Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

1. Dimensión carga de trabajo (CT)
2. Dimensión exigencias emocionales (EM)
3. Dimensión desarrollo profesional (DP)
4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)
5. Dimensión conflicto de rol (CR)
6. Dimensión calidad del liderazgo (QL)
7. Dimensión compañerismo (CM)
8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)
9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)
10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)
11. Dimensión vulnerabilidad (VU)
12. Dimensión violencia y acoso (VA)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	• Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra organización: 1.- Formación comité de aplicación. 2.- Difusión y sensibilización. 3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO 4.- Presentación de resultados y diseño de medidas. 5.- Inicio de ejecución de medidas. 6.- Monitoreo y verificación de medidas. 7.- Inicio proceso de reevaluación.

TÍTULO LXIV: FIN DE LA ALERTA SANITARIA DE LA PANDEMIA COVID-19

Artículo 219.- Fin a la Alerta Sanitaria por COVID-19. Ordinario 3595 de la Subsecretaría de Salud Pública de 2023.

La Subsecretaría de Salud Pública pone fin a la Alerta Sanitaria por COVID-19, esto implica lo siguiente:

- ✓ Fin al uso obligatorio de mascarilla en establecimientos escolares y centros de salud.
- ✓ Fin al seguro obligatorio COVID-19 para los trabajadores Fin al protocolo de seguridad laboral COVID-19.
- ✓ Continúa la cobertura GES COVID de larga duración.
- ✓ Continúa vigilancia de SARS-CoV-2 y vigilancia genómica

TÍTULO LXV: ORDINARIO 1494, EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS Y TEMPERATURAS EXTREMAS

Artículo 220.- La importancia de proteger a los trabajadores ante eventos climáticos extremos, como altas temperaturas, se hacen más presentes en el día a día y se mencionan instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social para gestionar riesgos de desastres.

El empleador debe informar a los trabajadores sobre los riesgos laborales a los cuales se encuentran expuestos; mencionar que el conocimiento de los riesgos no se limita a la entrega de información, sino que también requiere enseñanza y comprensión por parte de los trabajadores.

Se establece la necesidad de emitir un comprobante de la información entregada al trabajador, que puede ser en formato electrónico, y se recuerda la regulación detallada de las soluciones informáticas para la gestión de documentación laboral.

Es importante mencionar que en el artículo 184 bis del Código del Trabajo, que regula las acciones del empleador en situaciones de riesgo grave e inminente, destacando la obligación de informar y adoptar medidas de suspensión de faenas y evacuación en caso necesario. El trabajador tiene derecho a interrumpir sus labores y abandonar el lugar de trabajo en caso de riesgo grave e inminente, sin sufrir perjuicio.

TÍTULO LXVI: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 221.- El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará a regir el día **01 DE JUNIO DEL 2025**, habiéndose puesto en conocimiento de los trabajadores de Corporación Educacional Herna Pinochet Cuello con 30 días de anticipación a esa fecha, fijándose con la debida antelación a lo menos en dos sitios visibles de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO.

ANEXO N°I – PROCEDIMIENTO DE QUEJA Y MEDIACIÓN DE LAS QUEJAS GENERALES CONTRA LOS TRABAJADORES – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

Artículo 222°.- Las quejas o denuncias generales contra docentes o asistentes de la educación deberán seguir el procedimiento que a continuación se señala.

Artículo 223°.- Se consideran quejas, los reclamos que se presentan respecto a cualquier funcionario del Establecimiento Educacional en relación a temáticas simples de abordar, situaciones triviales o netamente laborales.

Artículo 224.- Sin perjuicio de ello, hay que tener presente que si el tenor de la queja tiene características de hechos constitutivos de un eventual acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se procederá de acuerdo al Anexo N°II que se trata en este Reglamento.

Artículo 225.- Las quejas o denuncias deberán formularse por escrito, y ser presentadas ante el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, o a quien se designe siendo siempre una autoridad del establecimiento, quién deberá proceder de la siguiente forma:

1. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de dos días hábiles de recibida, para que éste en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso. Será un procedimiento desformalizado que garantiza el derecho a ser oído, la imparcialidad y el resguardo de la debida confidencialidad.
2. El Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento o la persona designada para este efecto, resolverá en dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir desde la respuesta escrita del trabajador o del vencimiento del plazo otorgado para dicha respuesta si es que no se llevara a cabo.

En dicha resolución el Encargado de Convivencia Escolar o la persona designada para este efecto con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, podrá desestimar la queja, o bien, adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En caso de requerir antecedentes adicionales de entidades externas, el plazo se aumentará prudencialmente a objeto de cumplir con las nuevas diligencias.

Este procedimiento deberá llevarse a cabo en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra del trabajador.

Si como resultado del presente procedimiento se concluye que las quejas son fundadas, se emitirá un informe donde se privilegiará la solución pacífica y constructiva de los conflictos.

Mediación: se instará a un encuentro para facilitar la comunicación entre las partes, se buscarán soluciones y se tomarán acuerdos definitivos en la materia tratada. El mediador será el Encargado de Convivencia escolar o quien se designe para este efecto.

De dicha mediación se levantará acta, la cual dará por concluido el procedimiento de queja, y se velará por la supervisión del cumplimiento del contenido del documento.

Si adicionalmente se adquiere la convicción de incumplimientos a las normal del Colegio, se procederá a aplicar las sanciones del presente RIOHS, sin perjuicio de la facultad del empleador de proceder al tenor del Código del Trabajo.

Durante todo el procedimiento, se deberá estar atento a los antecedentes recopilados. Si se identifica la posibilidad de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, se activará el procedimiento específico establecidos en el Anexo II de este reglamento.

Todo lo descrito previamente, es sin perjuicio de la facultad que tiene la Dirección de aplicar directamente las amonestaciones respectivas en caso de faltas que no se recepcionen mediante las quejas.

No obstante, lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

ANEXO N°II - ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

PRESENTACIÓN: POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

En la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros trabajadores y trabajadoras puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias. En nuestra organización No toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Es por ello que dentro de nuestra organización, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral. por eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente, como establecimiento reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado y protegido!

24 de julio de 2024

BÁRBARA RETAMAL FUENTES

Directora

Firma

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

INTRODUCCIÓN

Artículo 226.- Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, 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.

Objetivo

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

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.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directivos o directores de la Organización, ubicada en calle Las Camelias #1235. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- **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.

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. 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.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, 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.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Cabe hacer presente que existen diversos tipos de acoso laboral de acuerdo a la jerarquía del acosador y el afectado:

a) Vertical descendente: Desde la jefatura hacia uno o más subordinados/as.

b) Vertical ascendente: Desde los subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere "poder" para acosar, suele ser un grupo de subordinados confabulados para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.

c) Horizontal: Se da entre pares o grupos de pares.

- **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, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo), incluyendo apoderados, como, por ejemplo:
 - Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas as bofetadas.
 - 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.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas 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.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

Ejemplos de sexismo hostil:

- 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. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

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

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

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.

4.1. Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- c) Equidad de género y diversidad.
- d) Universalidad e inclusión.
- e) Participación y diálogo social.
- f) Mejora continua.
- g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos.

A) Rol de las entidades Empleadoras y sus Organizaciones.

- 1. Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, 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.
- 2. Gestionar, de acuerdo con la normativa vigente, la prevención de los riesgos psicosociales, los riesgos graves e inminentes, así como aquellos vinculados a situaciones de emergencia, catástrofes, desastres y a la seguridad vial, sin distinción de la situación contractual de las personas trabajadoras afectas a tales riesgos, de conformidad a los principios y objetivos de esta Política.
- 3. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en los entornos de trabajo, a través de la identificación de peligros,

evaluación de los riesgos, la planificación e implementación de las medidas preventivas y correctivas, su control y mejoramiento continuo, con enfoque de género y diversidad, equidad e inclusión.

4. Cumplir con 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.

5. Promover de forma permanente los entornos de trabajo seguros y saludables, en el marco de una gestión preventiva de los riesgos laborales, que incluya aspectos tales como facilitar el acceso a las prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y la información de los factores de riesgos asociados a violencia interna o externa y acoso en los lugares de trabajo o con motivo del desempeño de la prestación laboral.

6. 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.

7. Garantizar la formación y capacitación de todas las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo, su impacto en la salud.

8. Adoptar medidas para fortalecer la labor y funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los delegados de prevención en aquellas empresas que no estén obligadas a constituir tales comités, otorgando las facilidades necesarias para su funcionamiento con plena autonomía y resguardo de sus integrantes en el desempeño de sus funciones.

9. Reportar obligatoriamente los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los incidentes de alto potencial de daño a las personas trabajadoras en los entornos de trabajo, conforme se establezca en la normativa.

10. Notificar de manera inmediata a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves, conforme se establezca en la normativa.

11. Cumplir con las medidas prescritas por los organismos administradores del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de las exigencias de las entidades fiscalizadoras con competencia en la materia.

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

B) Compromisos de las personas Trabajadoras y sus Organizaciones.

1. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con lo establecido en la presente Política, conforme a roles y funciones como personas trabajadoras.

2. Participar activamente en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo, retroalimentando oportunamente y alertando a las entidades empleadoras acerca de los riesgos al interior de las organizaciones, con el objeto de promover una cultura preventiva en los lugares de trabajo.

3. Difundir, a través de sus organizaciones, la presente Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las personas trabajadoras sindicalizadas y no sindicalizadas.

4. Participar activamente en todas las instancias en que se requiera la presencia de las personas trabajadoras y sus organizaciones, en especial aquellas referidas a la

gestión de riesgos psicosociales en el trabajo y en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

5. Promover y participar de capacitaciones en materias de seguridad y salud en el trabajo.
6. Observar, adoptar y promover conductas de respeto y buen trato entre todas las personas trabajadoras, considerando como valores esenciales el enfoque de género, diversidad y la inclusión, erradicando los actos de discriminación, violencia y acoso en el trabajo.
7. Participar en las evaluaciones ambientales y asistir a las evaluaciones de salud relacionadas a los programas de vigilancia por exposición a los riesgos a los que se encuentren expuestas.
8. Promover la incorporación de buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo en la negociación colectiva.

4.2 Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

- a) Política de tolerancia cero: Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
- b) Valores fundamentales: Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
- c) Participación y diálogo social: Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia. Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- d) Control de los riesgos en su origen.
Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.
- e) Perspectiva de género.
La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.

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.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

c. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros de esta comisión son: Manuel Alfaro, Yennifer Contreras, María Rene Espinoza, Verónica Villagrán, Marcelo Loaiza y Bárbara Retamal

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.

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

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de charlas especializadas y el responsable de esta actividad será los profesionales correspondientes de la mutual de seguridad.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Manuel Alfaro Campos quien deberá de convocar al comité.

d. Procedimiento de Investigación

La persona a cargo de la **recepción de las denuncias** de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es **Eduardo Urrutia Bustos**, convivenciaescolar@colegiohpc.cl, 979641301 quien recepcionará e investigará las denuncias y recopilación de antecedentes frente a una denuncia efectuada en la organización. Esta persona será quien actuará como recolector de datos solicitados por la Dirección del Trabajo frente a una denuncia de un trabajador de manera directa en dicha institución.

Canales de Denuncia				
Tipo de canal	Centro de Trabajo	Responsable	Cargo Responsable	Lugar
Presencial	Comité Paritario	Eduardo Urrutia	Comité Aplicación	Oficina de Convivencia Escolar
Online	Comité Paritario	Eduardo Urrutia	Comité Aplicación	convivenciaescolar@colegiohpc.cl ,

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas¹:

Personas que participaron en la confección		
Nombre completo	Cargo Responsable	Centro de Trabajo
Judith Villagrán Molina	Asesor Jurídico	Telemático
Eduardo Urrutia Bustos	Coordinador Convivencia Escolar	Convivencia Escolar

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su

¹ Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, este debe participar en la confección del Protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.

pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

e. Plazos para resolver

El comité tendrá un plazo de 30 días hábiles administrativos para resolver las denuncias ingresadas, se deberá dejar constancia por escrito de cada uno de los pasos realizados.

GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

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

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

Declaración de la Política.

La Corporación Educacional declara 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, y por tanto no consentirán conductas o acciones que generen situaciones de acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo primar siempre el buen trato y el respeto mutuo en las relaciones interpersonales, con independencia de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras. La Corporación reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

De esta manera se compromete a desarrollar acciones para abordar las conductas de manera anticipada, a fin de que las conductas idealmente se contengan con anticipación, previniendo que pasen a ser hechos constitutivos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social, de la formación continua, de instancias de mediaciones preventivas, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo”.

Identificación de los factores de riesgo.

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de Manuel Alfaro, Yennifer Contreras, María Rene Espinoza, Verónica Villagrán, Marcelo Loaiza y Bárbara Retamal

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Carga de trabajo (sobrecarga)

Falta de reconocimiento al esfuerzo

Inequidad en la distribución de las tareas

Comportamientos incívicos

Conductas sexistas

Conductas de acoso sexual

Violencia externa

Medidas para la prevención

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

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Organización, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, el establecimiento, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, coordinadores, miembros del comité paritario y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- El establecimiento 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, mediante charlas y el responsable de esta actividad será Judith Villagrán Molina.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante consejos administrativos y charlas para apoderados y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el comité aplicador de este protocolo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Capacitaciones para el plantel mediante charlas

Comunicar a la comunidad el presente protocolo

Promoción de buenas prácticas en consejos administrativos

1. Mecanismos de seguimiento

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, con la participación del comité de evaluación de este protocolo, evaluará anualmente el cumplimiento de las

medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a comité de aplicación de este protocolo.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, 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.

DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios; página web, consejo administrativo, reunión de apoderados. Asimismo, se incluirá en el reglamento interno de higiene y seguridad.

TÍTULO LXVII: DECRETO 44. REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Artículo 227.- Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente:

- ✓ Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
- ✓ El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
- ✓ La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
- ✓ La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Artículo 228.-

DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

De conformidad con el artículo 7º del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

- ✓ La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo.
- ✓ Los riesgos ergonómicos y psicosociales.
- ✓ La violencia y el acoso en el trabajo.
- ✓ Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional.
- ✓ El enfoque de género.

La matriz contendrá como mínimo:

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

- ✓ Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.
- ✓ Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad

de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

- a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.
- b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.
- c) Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.
- d) Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:
 - ✓ Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
 - ✓ Ocurra un accidente laboral.
 - ✓ Se diagnostique una enfermedad profesional.
 - ✓ Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Artículo 229.- Programa de Trabajo Preventivo

La organización deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

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

Artículo 230.- El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las

personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

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

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

- ✓ Eliminar los riesgos en su origen.
- ✓ Controlar los riesgos que no se puedan eliminar.
- ✓ Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente.
- ✓ Establecer procedimientos de trabajo seguro
- ✓ Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
- ✓ Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos.
- ✓ Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas.

La organización 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 de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas.
- ✓ El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos.
- ✓ Las observaciones realizadas por el Comité Paritario.
- ✓ Las sugerencias y reclamos de los trabajadores.
- ✓ Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.
- ✓ Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

Artículo 231.- Prelación de las medidas preventivas

Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la organización deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

- ✓ Evitar o eliminar los riesgos.
- ✓ Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas.

Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro.

- ✓ Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

- ✓ Su manejo adecuado y seguro.
- ✓ El contenido de los manuales de instrucciones
- ✓ Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores.

Los procedimientos de trabajo seguro establecidos.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

- a) Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias.
- b) El control permanente de su funcionamiento.
- c) La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
- d) La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

Artículo 232.- La organización deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

- Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
- Protejan a más personas expuestas
- Eliminen el riesgo en su origen
- Sean técnicamente viables y económicamente factibles

La organización deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

- Los resultados de las mediciones ambientales
- Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Las observaciones del Comité Paritario
- Los informes de supervisión y fiscalización
- Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
- La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
- Las modificaciones en la normativa aplicable

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido en el Artículo 85° H.

Artículo 233°.- Sobre trabajadores especialmente sensibles

Nuestra organización basada en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Artículo 234°.- Establece la obligación de la empresa de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

- Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
- Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
- Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
- Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
- Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

Artículo 235°.- Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 236°.- Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

- Adaptación del puesto de trabajo:
 - Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
 - a) Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.
- Rotación de tareas:
 - a) Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
 - b) Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.
- Reducción de la jornada laboral:

- a) Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
- b) Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.
- Vigilancia de la salud:
 - a) Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
 - b) Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador.

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

- Para trabajadores con discapacidad:
 - a) Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
 - b) Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.
- Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:
 - a) Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
 - b) Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
 - c) Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.
- Para adolescentes:
 - a) Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
 - b) Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.
- Para adultos mayores:
 - a) Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
 - b) Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

Artículo 237°.- Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

- Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
- Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
- Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
- Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.

- Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

Artículo 238°.- De la información y formación en seguridad y salud en el trabajo

Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del Decreto 44 y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la empresa tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la empresa.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.
- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:
 - a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
 - b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.
 - c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
 - d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
 - e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.
 - f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

Artículo 239°.- La organización debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.
- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

La organización tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo:

Se debe enseñar a los trabajadores a:

- Identificar los peligros.
- Evaluar los riesgos.
- Conocer las medidas de control existentes.
- Comprender los posibles efectos para la salud.

Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo:

Se debe proporcionar información detallada sobre:

- Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
- Los accidentes de trabajo.
- Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
- Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.

Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744:

Se debe explicar a los trabajadores:

- El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
- Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
- Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.

Plan de gestión de riesgos de emergencia:

Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

- Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.

- Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
- Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
- Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.

Señalética en los lugares de trabajo:

Se debe instruir a los trabajadores sobre:

- El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.
- La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
- La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.

Prevención de riesgos de incendio:

Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

- Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.
- Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
- El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
- Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

La organización está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados
- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La empresa asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

Artículo 240°.- La organización debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.

- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Artículo 241°.- De la consulta y participación de las personas trabajadoras

Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa.

Artículo 242°.- La empresa debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Artículo 243°.- Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

Artículo 244°.- El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

Artículo 245°.- La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Artículo 246°.- Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

Artículo 247°.- Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

Artículo 248°.- Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

Artículo 249°.- Del riesgo grave e inminente y plan de gestión de emergencias
Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

- Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.

Adoptar medidas para:

- a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
- b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
- c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
- d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 250°.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

- Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
- Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
- No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
- Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

Artículo 251°.- De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Artículo 252°.- El plan de gestión deberá:

- Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
- Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

Artículo 253°.- Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

- Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
- Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
- Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
- Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
- No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

Artículo 254°.- La organización revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 255°.- La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

- Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
- Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

Artículo 256°.- De la coordinación y cooperación de la actividad preventiva Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La organización y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 257°.- La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad

responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

Artículo 258°.- Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.
- Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

Artículo 259°.- En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

Artículo 260°.- Del uso de elementos de protección personal

Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo. Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La organización deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

Artículo 261°.- La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva

persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

Artículo 262°.- El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
- La forma correcta de colocación
- Las limitaciones de uso
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
- La realización de una prueba de chequeo diario

Artículo 263°.- La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas
- Lista de los asistentes a la capacitación
- Nombre de los relatores o instructores
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas
- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas

Artículo 264°.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744 y el artículo 130° del presente reglamento, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 265°.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el artículo 132° del presente reglamento, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá hacer uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la empresa, conforme a las instrucciones y capacitaciones recibidas. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Título XVII del presente Reglamento.

En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador. La empresa se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

Artículo 266°.- De la vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras

De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

- Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
- Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
- Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la empresa ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
- Facilitar la participación: La empresa dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
- Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

Artículo 267°.- El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

- Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
 - Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

Artículo 268°.- El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la empresa, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

Artículo 269°.- La empresa debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

- Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
- Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

Artículo 270°.- Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

Artículo 271°.- Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 272°.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, Mutual de Seguridad, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, 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. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la empresa y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.

Artículo 273°.- De la investigación de causas de accidentes y enfermedades

Según el artículo 71° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

- Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.
- Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.
- Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.
- Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.
- Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.
- Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

Artículo 274°.- La organización deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.
- Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

- Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.
- Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.
- Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

Artículo 275°.- La empresa deberá informar los resultados de la investigación a:

- Trabajadores afectados: Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.
- Organismo administrador: Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

Artículo 276°.- La empresa podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

De acuerdo con el artículo 89° del presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

Artículo 277°.- De la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos

La organización deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Artículo 278°.- Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
- La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo
- La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a
- alguna de estas condiciones de trabajo. Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

Artículo 279°.- El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace. No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella. La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

Artículo 280°.- La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

TÍTULO LXVIII: DE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL AUDIOVISUAL

Artículo 281°.- La organización ha dispuesto la implementación de un control audiovisual a través de la instalación de cámaras en diferentes puntos de las dependencias del establecimiento para velar por la **seguridad** de nuestros estudiantes y trabajadores, lo que permite también prevenir robos al interior del recinto.

Artículo 282°.- La instalación de cámaras de seguridad cuidará que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sin o que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casinos, salas de vestuarios, etc.

Artículo 283°.- Los resultados obtenidos con la implementación y utilización de este mecanismo de control audiovisual, esto es, las grabaciones, se ajustarán a los siguientes criterios:

1. Se garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones.
2. Los datos contenidos en las grabaciones son de carácter privado y se garantizará la reserva de toda la información del trabajador obtenida mediante este mecanismo de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o indispensable su entrega a estos últimos aún sin su requerimiento.
3. Estará estrictamente prohibido alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.

ANEXO N°III - PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS

I. Fundamentación

La Escuela Alcalde Héctor Pinochet Cuello, en el marco de sus facultades de administración, organización interna, resguardo de la seguridad escolar, protección de datos personales, confidencialidad de la información institucional y adecuado cumplimiento de las funciones laborales, establece el presente anexo con el objeto de regular el uso de dispositivos móviles electrónicos por parte de sus funcionarios.

El uso inadecuado de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, computadores personales, cámaras, grabadoras u otros dispositivos electrónicos puede afectar el normal desarrollo de las funciones laborales, la atención de estudiantes, la confidencialidad de antecedentes institucionales, la sana convivencia laboral, la seguridad de la comunidad educativa y la imagen del establecimiento.

Por lo anterior, el presente anexo regula las condiciones de uso, prohibiciones, responsabilidades y faltas asociadas al uso de dispositivos móviles electrónicos durante la jornada laboral y en actividades institucionales.

II. Objetivo

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos por parte de los funcionarios del establecimiento, con el fin de:

- a. Resguardar el adecuado cumplimiento de las funciones laborales.
- b. Proteger la seguridad e integridad de estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Evitar interrupciones en clases, turnos, entrevistas, reuniones, actividades pedagógicas y funciones de cuidado.
- d. Proteger la confidencialidad de la información institucional.
- e. Resguardar datos personales, antecedentes sensibles y registros internos.
- f. Promover el uso responsable, proporcional y pertinente de la tecnología.
- g. Prevenir situaciones que puedan constituir vulneración de derechos, exposición indebida, acoso, hostigamiento o daño a la imagen institucional.

III. Ámbito de aplicación

El presente anexo será aplicable a todos los funcionarios de la Escuela Alcalde Héctor Pinochet Cuello, cualquiera sea su cargo, función, jornada o modalidad contractual, incluyendo:

- a. Equipo directivo.
- b. Docentes de aula.
- c. Docentes de educación parvularia, básica y jornada vespertina EPJA.
- d. Asistentes de la educación.
- e. Inspectores/as.
- f. Profesionales del Programa de Integración Escolar.
- g. Equipo de convivencia escolar.
- h. Personal administrativo.
- i. Personal CRA.
- j. Personal auxiliar.
- k. Coordinadores.
- l. Profesionales externos, reemplazantes, practicantes o personal que preste servicios en el establecimiento, en lo que corresponda.

IV. Definición de dispositivos móviles electrónicos

Para efectos del presente anexo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos todos aquellos equipos tecnológicos personales o institucionales que permitan comunicación, registro, almacenamiento, reproducción o transmisión de información, tales como:

- a. Teléfonos celulares o smartphones.
- b. Tablets.
- c. Relojes inteligentes.
- d. Audífonos, manos libres u otros dispositivos similares.

h. Cualquier otro medio tecnológico que permita registrar, almacenar, transmitir o difundir imágenes, audios, videos, mensajes o información.

V. Principios que regulan su uso

El uso de dispositivos móviles por parte de funcionarios/as deberá regirse por los siguientes principios:

a. Responsabilidad laboral: el uso del dispositivo no podrá interferir con el cumplimiento de las funciones propias del cargo.

b. Ejemplaridad funcionaria: los funcionarios deben actuar como referentes formativos frente a los estudiantes, manteniendo una conducta coherente con las normas institucionales.

c. Confidencialidad: todo antecedente relativo a estudiantes, familias, funcionarios, procesos internos, convivencia escolar, PIE, salud, evaluaciones, medidas disciplinarias o gestión institucional deberá ser tratado con reserva.

d. Protección de datos personales: queda prohibida la difusión no autorizada de información, imágenes, audios, videos o antecedentes personales de cualquier integrante de la comunidad educativa.

e. Seguridad y cuidado: el uso de dispositivos no podrá poner en riesgo la supervisión, acompañamiento, atención o protección de estudiantes.

f. Uso pedagógico e institucional: el uso de tecnología deberá responder a una finalidad laboral, pedagógica, administrativa, preventiva o institucional debidamente justificada.

VI. Regla general de uso

Durante la jornada laboral, el uso de dispositivos móviles personales deberá limitarse a situaciones estrictamente necesarias, procurando que no interfiera con el desarrollo de clases, turnos, recreos, entrevistas, reuniones, actividades institucionales, funciones administrativas, atención de estudiantes, atención de apoderados o labores de supervisión y cuidado.

En espacios de atención directa a estudiantes, tales como salas de clases, patios, comedor, biblioteca, laboratorio, aula de recursos, entrevistas, actos, salidas pedagógicas o actividades escolares, el funcionario deberá mantener su dispositivo en silencio y evitar su uso visible, salvo que exista una finalidad pedagógica, institucional, de emergencia o autorización de la jefatura correspondiente.

VII. Usos permitidos

Se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos en los siguientes casos:

- a. Para fines pedagógicos planificados o autorizados por Dirección, Unidad Técnico Pedagógica o la jefatura correspondiente.
- b. Para el uso de plataformas institucionales, libro digital, correo institucional, formularios, registros, coordinación interna u otros medios autorizados por el establecimiento.
- c. Para comunicación institucional urgente o necesaria con Dirección, UTP, Inspectoría, Convivencia Escolar, PIE, Coordinación EPJA, CRA u otros equipos internos.
- d. Para situaciones de emergencia personal, familiar, médica o de seguridad, siempre que ello no implique abandono injustificado de funciones ni descuido de estudiantes.
- e. Para registros fotográficos o audiovisuales de actividades institucionales, siempre que exista autorización de Dirección y finalidad institucional definida.
- f. Para coordinación de emergencias, accidentes escolares, accidentes laborales, activación de protocolos, PISE, Comité Paritario o situaciones de seguridad.
- g. Para uso profesional específico, cuando la función lo requiera y se encuentre debidamente justificado.

VIII. Usos restringidos

Durante la jornada laboral, especialmente en contextos de atención directa a estudiantes o apoderados, se restringe:

- a. Revisar redes sociales personales.
- b. Mantener conversaciones personales extensas.
- c. Contestar llamadas personales que no sean urgentes.
- d. Usar audífonos que impidan escuchar instrucciones, alarmas, llamados o situaciones de riesgo.
- e. Interrumpir clases, turnos, reuniones o entrevistas por uso personal del dispositivo.
- f. Utilizar el celular mientras se desempeñan funciones de cuidado, supervisión, acompañamiento o resguardo de estudiantes.
- g. Usar dispositivos móviles en momentos en que la jefatura haya instruido mantener atención exclusiva a una actividad institucional.

IX. Solicitud excepcional de autorización temporal para uso de dispositivo móvil personal

Excepcionalmente, los funcionarios podrán solicitar a Dirección la autorización temporal para mantener el uso de su teléfono celular u otro dispositivo móvil personal durante la jornada laboral, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que requieran disponibilidad de comunicación, monitoreo o atención por un periodo determinado.

Esta autorización tendrá carácter excepcional, temporal, personal e intransferible, y no eximirá al funcionario del cumplimiento de sus funciones laborales ni del deber de resguardar la atención, seguridad y acompañamiento de los estudiantes.

1. Casos en que podrá solicitarse autorización temporal

Podrá solicitarse autorización excepcional en los siguientes casos:

a. **Situaciones de salud personal del funcionario:** cuando deba monitorear controles médicos, resultados, indicaciones, alarmas de tratamiento, coordinación con centro de salud o comunicación urgente relacionada con su condición.

b. **Situaciones de salud de hijo/a, padre, madre, cónyuge, conviviente civil u otro familiar directo,** cuando exista una condición médica transitoria o permanente que requiera disponibilidad de comunicación durante la jornada laboral.

c. **Cuidado o acompañamiento de hijos/as menores de edad,** cuando exista una situación excepcional, tales como enfermedad, periodo de adaptación escolar, tratamiento médico, citaciones urgentes, cambios transitorios en el cuidado o ausencia temporal del adulto responsable habitual.

d. **Situaciones judiciales, administrativas o familiares urgentes,** debidamente acreditadas, que requieran disponibilidad de comunicación durante un tiempo específico.

e. **Emergencias familiares acreditadas,** tales como hospitalización, accidente, intervención médica, condición de dependencia o situación grave que requiera contacto permanente por un periodo determinado.

f. **Coordinaciones institucionales específicas,** cuando por instrucción de Dirección o jefatura directa se requiera que el funcionario mantenga disponibilidad telefónica para fines laborales, de seguridad, emergencia, salidas pedagógicas, actividades masivas.

g. **Uso de aplicaciones o herramientas digitales necesarias para el cumplimiento de funciones,** cuando no exista otro medio institucional disponible y su uso haya sido autorizado por Dirección o jefatura correspondiente.

h. **Otras situaciones excepcionales,** debidamente fundadas y evaluadas por Dirección, siempre que no afecten el normal funcionamiento del establecimiento ni la seguridad de los estudiantes.

2. Documentos o antecedentes que deberán presentarse

La solicitud deberá presentarse por escrito a Dirección, indicando claramente el motivo, periodo requerido y forma en que se resguardará el cumplimiento de las funciones laborales.

Según el caso, el funcionario deberá acompañar uno o más de los siguientes antecedentes:

- a. Certificado médico, citación médica, comprobante de atención, indicación profesional o documento que acredite la necesidad de monitoreo o disponibilidad de comunicación.
- b. Certificado, informe, citación o antecedente de salud de familiar directo, cuando corresponda.
- c. Documento que acredite situación de cuidado de hijo/a menor de edad, tales como citación escolar, certificado médico, constancia de tratamiento, comunicación de establecimiento educacional o antecedente similar.
- d. Citación judicial, administrativa, policial, médica o de otro organismo competente.
- e. Solicitud fundada del propio funcionario, cuando por la naturaleza de la situación no sea posible acompañar documentación formal inmediata, sin perjuicio de que Dirección pueda solicitar respaldo posterior.
- f. Instrucción o autorización escrita de Dirección o jefatura directa, cuando el uso del dispositivo responda a una necesidad institucional.

Los antecedentes presentados deberán ser tratados con reserva y solo serán utilizados para evaluar la procedencia de la autorización solicitada.

3. Plazo por el cual podrá solicitarse la autorización

La autorización podrá otorgarse por un tiempo determinado, de acuerdo con la naturaleza de la situación presentada:

- a. **Por una jornada laboral:** cuando se trate de una situación puntual o emergencia específica.
- b. **Por hasta cinco días hábiles:** cuando exista una situación transitoria de salud, cuidado familiar, coordinación médica o necesidad excepcional de corta duración.
- c. **Por hasta quince días corridos:** cuando la situación requiera seguimiento temporal, tratamiento breve, adaptación familiar, recuperación médica o acompañamiento acotado.
- d. **Por hasta treinta días corridos:** cuando existan antecedentes médicos, familiares o institucionales que justifiquen una necesidad de mayor duración.
- e. **Por un periodo superior a treinta días:** solo en casos excepcionales, debidamente fundados y respaldados documentalmente, previa evaluación de Dirección. En estos casos, la autorización deberá revisarse mensualmente.

4. Condiciones de uso durante el periodo autorizado

Durante el periodo autorizado, el funcionario deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. Mantener el dispositivo en silencio o vibración.
- b. Utilizarlo únicamente para el motivo autorizado.
- c. Evitar su uso visible o permanente frente a estudiantes, salvo que la situación lo requiera estrictamente.
- d. No interrumpir clases, turnos, entrevistas, reuniones o actividades institucionales, salvo emergencia real.
- e. Informar a su jefatura directa si debe ausentarse momentáneamente para responder una llamada urgente.
- f. Resguardar en todo momento la seguridad, supervisión y atención de los estudiantes.
- g. No utilizar la autorización para revisar redes sociales, mensajería personal no relacionada con el motivo autorizado u otras acciones ajenas a la autorización concedida.
- h. Mantener reserva respecto de la información personal o familiar que motivó la autorización.

5. Revisión, término o revocación de la autorización

Dirección podrá revisar, modificar o dejar sin efecto la autorización cuando:

- a. Haya vencido el plazo otorgado.
- b. Desaparezca la causa que justificó la autorización.
- c. El funcionario utilice el dispositivo para fines distintos a los autorizados.
- d. Se afecte el cumplimiento de sus funciones laborales.
- e. Se genere interrupción reiterada de clases, turnos, entrevistas o actividades institucionales.
- f. Se ponga en riesgo la atención, cuidado o seguridad de estudiantes.
- g. Se incumplan las condiciones establecidas en la autorización.

El uso indebido del dispositivo móvil durante el periodo autorizado podrá constituir falta laboral, aplicándose las medidas o sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según la gravedad de los hechos.

6. Registro de autorizaciones

Dirección mantendrá un registro interno de las autorizaciones otorgadas, el cual deberá contener:

- a. Nombre del funcionario.
- b. Cargo.
- c. Fecha de solicitud.
- d. Motivo general de la autorización.
- e. Documentos o antecedentes presentados.
- f. Periodo autorizado.
- g. Condiciones de uso.
- h. Firma del funcionario.
- i. Firma de Dirección o jefatura autorizante.

Este registro tendrá carácter reservado y será utilizado únicamente para fines de gestión interna, control laboral y respaldo institucional.

X. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido a los funcionarios:

- a. Grabar, fotografiar, almacenar, publicar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, apoderados, funcionarios o actividades internas del establecimiento sin autorización expresa de Dirección y sin una finalidad institucional definida.
- b. Publicar en cuentas personales de redes sociales fotografías, videos, audios o registros de estudiantes, funcionarios, apoderados o dependencias internas del establecimiento, sin autorización institucional.
- c. Difundir por WhatsApp, redes sociales, correo personal, mensajería privada u otros medios antecedentes reservados del establecimiento.
- d. Comunicarse con estudiantes a través de cuentas personales, redes sociales, mensajería privada o números telefónicos personales, salvo autorización expresa de Dirección y por razones institucionales justificadas.
- e. Mantener conversaciones privadas con estudiantes mediante redes sociales, mensajería o plataformas no autorizadas institucionalmente.
- f. Utilizar dispositivos móviles para realizar burlas, memes, comentarios ofensivos, hostigamiento, amenazas, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo o cualquier acción que afecte la honra, dignidad o integridad de otra persona.
- g. Registrar o difundir situaciones de conflicto, accidentes, crisis emocionales, desregulaciones, procedimientos disciplinarios, entrevistas, atenciones de convivencia escolar, atenciones PIE o cualquier situación sensible sin autorización.

- h. Manipular, editar, alterar, extraer o difundir registros audiovisuales institucionales, incluyendo grabaciones de cámaras de seguridad, sin autorización de Dirección o sin requerimiento de autoridad competente.
- i. Utilizar dispositivos móviles personales durante clases, turnos, recreos, entrevistas o actividades institucionales de manera que afecte el cumplimiento de funciones.
- j. Negarse injustificadamente a guardar o dejar de utilizar el dispositivo cuando sea instruido por Dirección o jefatura directa en contexto laboral.
- k. Utilizar dispositivos móviles para fines personales en situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de estudiantes o funcionarios.

XI. Comunicación con estudiantes y apoderados

La comunicación con estudiantes y apoderados deberá realizarse preferentemente por canales institucionales definidos por el establecimiento, tales como correo institucional, teléfono del establecimiento, plataformas oficiales, comunicaciones escritas, entrevistas formales o medios autorizados por Dirección.

El uso de números personales, redes sociales o mensajería privada para comunicarse con estudiantes no será permitido, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por Dirección, fundadas en una necesidad institucional, pedagógica, de seguridad o continuidad del proceso educativo.

La comunicación con apoderados por medios personales deberá evitarse como práctica habitual. Cuando por razones justificadas se utilicen medios no institucionales, el funcionario deberá mantener un lenguaje formal, respetuoso, pertinente y estrictamente vinculado al ámbito educativo o institucional.

XII. Registros fotográficos y audiovisuales institucionales

Los registros fotográficos o audiovisuales de actividades escolares deberán responder a una finalidad institucional, pedagógica, comunicacional o de evidencia interna.

Para ello, se deberán considerar las siguientes reglas:

- a. Todo registro deberá contar con autorización de Dirección o jefatura correspondiente.
- b. Su uso deberá limitarse a los fines autorizados.
- c. No podrán publicarse registros en cuentas personales de funcionarios.
- d. No podrán difundirse imágenes de estudiantes sin los resguardos y autorizaciones correspondientes.

- e. No podrán registrarse situaciones sensibles, de conflicto, crisis, accidentes, desregulación, atención individual o procedimientos internos, salvo que exista instrucción institucional fundada y resguardo de confidencialidad.
- f. Todo material registrado con fines institucionales deberá quedar a disposición del establecimiento si así se requiere.

XIII. Uso de dispositivos institucionales

Los dispositivos electrónicos entregados por el establecimiento deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales, pedagógicos, administrativos o institucionales.

El funcionario será responsable de su correcto uso, cuidado, resguardo y devolución, cuando corresponda.

Queda prohibido utilizar dispositivos institucionales para fines personales, descarga de contenido no autorizado, almacenamiento de información ajena a la función laboral o cualquier acción que afecte la seguridad informática, la imagen institucional o la confidencialidad de la información.

XIV. Clasificación de faltas asociadas al uso de dispositivos móviles

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente anexo podrá constituir falta leve, grave o gravísima, según la naturaleza de la conducta, reiteración, intencionalidad, daño causado, afectación del servicio, exposición de información reservada o vulneración de derechos.

a. Faltas leves

Se considerarán faltas leves, entre otras:

1. Usar ocasionalmente el celular para fines personales durante la jornada laboral, sin afectar gravemente el cumplimiento de funciones.
2. Mantener el dispositivo con sonido durante clases, reuniones, actos o entrevistas, generando interrupción menor.
3. Revisar mensajes personales de manera ocasional durante espacios laborales, sin afectar la atención de estudiantes o apoderados.
4. No mantener el dispositivo en silencio en espacios donde se haya solicitado expresamente.

b. Faltas medianamente graves

Se considerarán faltas medianamente graves, entre otras:

1. Usar reiteradamente el celular para fines personales durante clases, turnos, recreos, entrevistas, reuniones o actividades institucionales.
2. Interrumpir el desarrollo de una clase, reunión o atención por contestar llamadas o mensajes personales no urgentes.
3. Revisar redes sociales personales durante funciones laborales de atención, supervisión o cuidado.
4. Utilizar audífonos durante la jornada laboral, impidiendo la adecuada atención de estudiantes, instrucciones o situaciones de emergencia.

5. Incumplir instrucciones de jefatura respecto al uso restringido de dispositivos móviles.

c. Faltas graves

Se considerarán faltas graves, entre otras:

1. Usar dispositivos móviles durante funciones de cuidado o supervisión de estudiantes, generando descuido, falta de atención o riesgo.
2. Fotografiar o grabar estudiantes, apoderados, funcionarios o actividades internas sin autorización institucional.
3. Comunicarse con estudiantes por redes sociales, mensajería privada o número personal sin autorización de Dirección.
4. Compartir información institucional interna por medios no autorizados.
5. Registrar situaciones de conflicto, accidentes, crisis, entrevistas, atenciones PIE o convivencia escolar sin autorización.
6. Utilizar dispositivos móviles en forma reiterada, pese a instrucciones previas o amonestaciones.
7. Usar dispositivos personales de manera que afecte el clima laboral, la atención de estudiantes o el normal funcionamiento del establecimiento.

d. Faltas gravísimas

Se considerarán faltas gravísimas, entre otras:

1. Difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, apoderados, funcionarios o actividades internas sin autorización, especialmente si ello afecta la dignidad, privacidad, honra o seguridad de las personas.
2. Publicar en redes sociales personales registros de estudiantes, situaciones internas, conflictos, procedimientos disciplinarios, entrevistas, accidentes, crisis o antecedentes reservados del establecimiento.
3. Compartir diagnósticos, antecedentes PIE, información médica, situaciones familiares, medidas disciplinarias, denuncias, reclamos, antecedentes laborales o cualquier información sensible o confidencial.
4. Utilizar dispositivos móviles para acosar, hostigar, amenazar, denostar, ridiculizar, discriminar o ejercer violencia laboral, sexual o de cualquier tipo contra otro integrante de la comunidad educativa.
5. Mantener comunicaciones privadas, inadecuadas o no autorizadas con estudiantes a través de redes sociales, mensajería o plataformas digitales.
6. Usar dispositivos móviles para captar, almacenar o difundir contenido que pueda constituir vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes, funcionarios o apoderados.
7. Desobedecer instrucciones directas de Dirección o jefatura respecto del uso de dispositivos en una situación de emergencia, crisis o riesgo.

XV. Relación con otros instrumentos institucionales

El presente anexo forma parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y se aplicará exclusivamente respecto de funcionarios del establecimiento.

Las situaciones relativas al uso de dispositivos móviles por parte de estudiantes se regularán en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos escolares u otros instrumentos internos aplicables.

Las situaciones que involucren acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo deberán ser abordadas conforme al procedimiento establecido en el RIOHS y la normativa vigente.

Las situaciones que involucren vulneración de derechos de estudiantes deberán ser derivadas y abordadas conforme a los protocolos institucionales correspondientes.

XVI. Medidas preventivas

Para promover el cumplimiento del presente anexo, el establecimiento podrá implementar las siguientes medidas:

- a. Socialización del presente anexo con todos los funcionarios/as.
- b. Firma de toma de conocimiento.
- c. Orientaciones sobre uso responsable de dispositivos móviles.
- d. Capacitación sobre confidencialidad, protección de datos y resguardo de información sensible.
- e. Recordatorios institucionales sobre canales formales de comunicación.
- f. Revisión periódica de situaciones de riesgo asociadas al uso de dispositivos móviles.
- g. Coordinación entre Dirección, UTP, Convivencia Escolar, PIE, Inspectoría y Comité Paritario cuando corresponda.

XVII. Toma de conocimiento

Todos los funcionarios/as deberán tomar conocimiento del presente anexo, obligándose a dar cumplimiento a sus disposiciones desde su entrada en vigencia.

El incumplimiento de estas normas será abordado conforme al régimen de obligaciones, prohibiciones, faltas y sanciones establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieren corresponder.

FORMULARIO DE SOLICITUD EXCEPCIONAL DE USO TEMPORAL DE DISPOSITIVO MÓVIL PERSONAL

Nombre del funcionario: _____

RUT: _____

Cargo: _____

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

Periodo solicitado: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

Motivo de la solicitud:

Documentos o antecedentes que acompaña:

- ☐ Certificado médico
- ☐ Citación médica
- ☐ Documento de salud de familiar directo
- ☐ Citación judicial o administrativa
- ☐ Comunicación escolar o familiar
- ☐ Solicitud fundada sin documentación inmediata
- ☐ Instrucción institucional
- ☐ Otro: _____

Condiciones de uso autorizadas:

- ☐ Mantener dispositivo en silencio o vibración.
- ☐ Utilizarlo solo para el motivo autorizado.
- ☐ No interrumpir clases, turnos, entrevistas o reuniones.
- ☐ Informar a jefatura directa en caso de emergencia.
- ☐ Resguardar la atención y seguridad de estudiantes.
- ☐ No utilizar redes sociales ni mensajería ajena al motivo autorizado.

Resolución de Dirección:

- ☐ Se autoriza.
- ☐ No se autoriza.
- ☐ Se autoriza parcialmente bajo las siguientes condiciones:

Periodo autorizado: Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____

Observaciones:

Firma funcionario: _____

Firma Dirección _____

Fecha de resolución: ____ / ____ / ____

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES PARA EL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Año	:	2026
Versión	:	1.0.-
Fecha de Elaboración	:	Julio 2024
Fecha de última revisión	:	Enero 2026
Fecha próxima revisión	:	Diciembre 2026
Cargo propietario del documento	:	Asesor en Prevención de Riesgos
Razón Social	:	Corporación Herna Pinochet Cuello
RUT	:	65.145.489-1
Dirección	:	Avenida Cementerio 1601, LINARES
Representante Legal	:	Verónica Villagrán Pinochet
Dirección Rep. Legal	:	Las Camelias 1235, Linares
Elaborado por	:	MARIO ANTÚNEZ QUEZADA
Revisado por	:	BÁRBARA RETAMAL FUENTES
Aprobado por	:	VERÓNICA VILLAGRÁN PINOCHET

Título I

Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo

Artículo 1: Disposición General

El presente procedimiento establece las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y de la institución involucrada en dicho procedimiento.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente procedimiento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingo y festivos, a menos que expresamente en este procedimiento se establezca de otra forma.

Artículo 2: Principios Básicos

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

- **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con

igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación (si es que aplica), religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- **No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y

que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

- **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Artículo 3: Definiciones Básicas

- **Acoso Sexual:** el que una persona realice en forma indebida y 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.
- **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.
- **Violencia en el trabajo ejercida 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, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).
- **Riesgo Laboral:** es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Factores de Riesgos Psicosociales Laborales:** son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- **Medidas de Resguardo:** son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte de la empresa una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- **Medidas Correctivas:** son aquellas medidas que se implementan por la empresa para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente protocolo, sean o

no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Título II

Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Artículo 4: Los participantes en el procedimiento son aquellas personas o sus representantes, instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Artículo 5: Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 6: Obligaciones generales del empleador. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el empleador deberá:

- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia

en el trabajo, conforme a las directrices del reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo al efecto.

- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la Ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones o agrupaciones al interior de la empresa, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 7: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación; sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 8: Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de la empresa, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 9: Derechos generales de las organizaciones como el CdA. Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 10: Obligaciones generales de los organismos administradores de la Ley N° 16.744. Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Título III

Denuncia por Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo

Artículo 11: Presentación de la Denuncia

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

La denuncia podrá ser presentada ante la empresa, o la Dirección del Trabajo. Si la persona afectada opta por presentar su denuncia en forma escrita ante la empresa, podrá hacerlo a través del Canal de Denuncias que se encuentra disponible en diarios murales o correos informativos.

Si el afectado o afectada realiza su denuncia en forma verbal, deberá presentarla ante el representante de la empresa que exista en la sucursal que se desempeña, ante su jefatura directa o ante la jefatura inmediatamente superior a ella.

La persona que recibe la denuncia **EDUARDO URRUTIA, FONO (9) 79641301**, convivenciaescolar@colegiohpc.cl. Deberá levantar un acta de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación y deberá remitirla en forma inmediata a Dirección, correo electrónico direccion@colegiohpc.cl. sin perjuicio de enviar el documento original a Dirección del Trabajo, en sobre cerrado y confidencial.

Tanto si la denuncia es presentada en forma escrita o en forma verbal, ésta debe contener, como mínimo, los antecedentes que se señalan a continuación.

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo

dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Artículo 12: Recepción y Gestión de las Denuncias.

Al momento de recibir la denuncia, cualquiera sea el canal que se disponga, la empresa deberá dar especial cumplimiento al principio de protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. Además:

- La Institución no podrá considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.
- Recibida la denuncia, la empresa deberá informar por escrito a la persona denunciante que la institución podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- Si la institución opta por iniciar una investigación interna, deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de esta investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
- Si la institución opta por derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, o la persona denunciante así lo solicita, deberá remitir la denuncia a ese Servicio, junto a sus antecedentes, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
- En el evento que la denuncia sea dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo (gerente, administrador y, en general, la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de la empresa), la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.
- Cualquiera sea la decisión que se adopte, la institución deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 13: Gestión de las Denuncia – Medidas de Resguardo.

Una vez recibida la denuncia, la empresa deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- La separación de los espacios físicos,
- La redistribución del tiempo de la jornada,

- 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 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.
- Prohibición de toda forma de contacto entre las partes denunciante y denunciada, mientras dure el proceso de investigación.
- Cualquier otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el debido resguardo de los participantes en el proceso de investigación que se inicie.

Cuando la Dirección del Trabajo revise las medidas de resguardo adoptadas y solicite su modificación, la empresa efectuará dicha modificación con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y la salud de los participantes en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna la empresa podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La empresa comunicará el inicio de la investigación y las medidas de resguardo a las partes a través de alguno de los canales proporcionados por éste, y a falta de ello, mediante comunicación escrita o por correo electrónico a la dirección de correo autorizada por el trabajador o trabajadora para fines laborales; lo anterior en el plazo de hasta dos días.

Artículo 14: Designación de la Persona a Cargo de la Investigación

La empresa deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante a investigación por denuncia de acoso sexual, laboral o violencia en el lugar de trabajo, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La empresa también podrá utilizar, en la aplicación del procedimiento de investigación, la intervención técnica de un tercero especializado en la materia, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas. En todo caso, este tercero especializado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos y obligaciones que la ley impone al empleador, y con las disposiciones establecidas en este procedimiento.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla. De lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 15: Diligencias Mínimas

La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual,

laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales- Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Sin perjuicio de lo señalado, la persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se indican a continuación, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

- Inicio de la investigación

El proceso de investigación se iniciará a más tardar a contar de cuarto día contado desde la fecha de la recepción de la denuncia.

El Encargado de Investigación, una vez recibida la denuncia, iniciará la investigación mediante una resolución que contenga la información principal del caso, así como los hechos a probar. En el caso de que existan dos o más denuncias que deban constituir una sola investigación y terminar por un solo informe, el investigador podrá acumular las denuncias en una sola investigación, debiéndose acumular del más nuevo al más antiguo.

- Notificación a las partes

El Encargado de Investigación, dentro del plazo de **3 (tres) días** de iniciada la investigación, notificará reservadamente a las partes involucradas del inicio de la investigación y se fijarán fechas de citación para oír a las partes y a los testigos de los cuales ya se tenga conocimiento a través de la denuncia.

Tratándose de la notificación de la Persona Denunciada, ésta deberá contener la siguiente información:

- El nombre de la Persona denunciante, el contenido de la denuncia o, en su defecto, y por resolución escrita y fundada, solo la

descripción de los hechos a probar. Que, en todo caso, podrá tomar conocimiento de la integralidad del expediente una vez que el informe de investigación y sus conclusiones se encuentren debidamente validadas por la Dirección del Trabajo y que, en caso de imponerse una sanción, tendrá derecho a recurrir de ella en el plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente Protocolo.

- Que, a falta de su concurrencia a la investigación, ésta podrá continuar en su ausencia.
- Que el principio de confidencialidad rige en todo el procedimiento, así como el principio de reserva, y que debe respetarlos de manera irrestricta. Que estos principios son aplicables a todas y cada una de las personas intervinientes en el procedimiento e incluyen el nombre de la Persona denunciante como el nombre de la Persona Denunciada, así como los hechos investigados.
- Que la Persona denunciante puede desistirse en cualquier momento ante el Encargado de la Investigación y que éste se asegurará que esta decisión fue adoptada de manera, voluntaria, informada y libre de cualquier forma de presión.
- Que tiene la más estricta prohibición de realizar, ya sea de manera directa o a través de terceros, cualquier forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión, censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución contra la Persona denunciante como consecuencia de la interposición de la denuncia.
- Que, en caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, el Encargado de la Investigación lo pondrá en conocimiento de en la investigación para que se realice la recopilación de los hechos y la adopción de las medidas correctivas pertinentes de acuerdo a la ley o el presente procedimiento, a menos que se estime que tales hechos pueden ser constitutivos de acoso laboral, discriminación laboral y que corresponda abrir una nueva investigación de acuerdo con este Protocolo.

Tratándose de la notificación de la Persona Denunciante, ésta deberá contener la siguiente información:

- Que tiene derecho, y se le solicita encarecidamente, a informar al Encargado de Investigación cualquier hecho que estime es una forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión, censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución en su contra como consecuencia de la interposición de la denuncia.
- Que, en caso de tomar conocimiento de alguno de estos hechos, el Encargado de Investigación lo pondrá en conocimiento en la formulación de datos.
- Que el investigador le puede prestar acompañamiento durante el procedimiento y que le asiste el derecho a ser acompañado o acompañada o representada por una persona de su confianza.

- Que puede pedir u ofrecer todo tipo de diligencias de prueba para respaldar sus declaraciones, no obstante, lo cual el Encargado de la Investigación tendrá amplia libertad para acoger o denegar dichas solicitudes u ofrecimientos por motivo fundado.
- Adicionalmente, el Encargado de la Investigación informará a la Parte denunciada los plazos del procedimiento, las fases del mismo, las reglas de la carga de la prueba, las posibles vías de resultado y los recursos disponibles en caso de concluirse a una sanción.

Junto con esta notificación, el Encargado de Investigación se asegurará que la Persona denunciada tenga una copia del presente Protocolo, ya sea en papel o de forma digital.

- **Plazo para investigar**

El plazo para investigar y emitir el Informe es de 30 (treinta) días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

- **Medios de prueba**

El Encargado de Investigación podrá utilizar a todo medio de prueba lícito a lo largo de su investigación, ya sea recabado de oficio o presentado por las partes. Asimismo, podrá decretar toda diligencia de prueba necesaria para efectuar una adecuada investigación de los hechos, pudiendo decidirlas de oficio o a petición de algunas de las partes.

- **Entrevista de Testigos**

Los y las testigos serán entrevistados de acuerdo con el mérito del proceso y en forma anónima. Previamente a iniciar la entrevista, se solicitará al o la testigo la suscripción de un documento por el cual declara estar en conocimiento de la obligación de reserva absoluta que impone el presente Protocolo, así como de la prohibición de tomar cualquier forma de represalia, intimidación, amenaza, disuasión, censura, reprimenda, violencia, trato hostil, injusto o desfavorable, y/o persecución o adoptar cualquier tipo de conducta hostil en contra de cualquiera de las partes o participantes en el procedimiento, en particular la Persona denunciante.

El Encargado de la investigación deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen los testigos, debiendo esta declaración constar en papel y con firma de quien comparece en todas sus hojas.

- **Toma de declaración de las partes**

El Encargado de la investigación deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen las partes denunciante y denunciada,

debiendo esta declaración constar en papel y con firma de quien comparece en todas sus hojas.

La Persona denunciante y la Persona denunciada podrán pedir copia de sus respectivas declaraciones; y se podrá realizar de manera física o telemática; resguardando siempre la confidencialidad; sin perjuicio de lo señalado precedentemente.

- **Registro de la investigación**

Todo el proceso de investigación deberá ser debidamente respaldado, por lo que el Encargado de la Investigación podrá disponer de todos los medios necesarios para tal efecto, ya sea grabaciones, fotografías, filmaciones, etc. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de la Persona denunciante a rechazar la grabación o filmación en caso de estimar que eso podría afectar su libertad de palabra o capacidad a testificar. En todo caso, siempre se levantará acta de las declaraciones.

- **Asesoría externa**

La Comisión Investigadora, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas externos o externas a la institución.

Artículo 16: Contenidos del Informe de Investigación

Una vez finalizada la investigación interna, el informe contendrá, a lo menos:

- Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo (conductas de acoso laboral), deberá evaluar la gravedad de

los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Artículo 17: Remisión del Informe de Investigación a la Inspección del Trabajo

La empresa, dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el Instituto de Seguridad del Trabajo, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 18: Adopción de Medidas o Sanciones del Informe por el Instituto de Seguridad del Trabajo

Notificada la empresa del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el Instituto de Seguridad del Trabajo deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Título IV

Investigación de la Dirección del Trabajo.

Artículo 19: La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación de la empresa, conforme a las directrices establecidas en disposiciones legales y reglamentarias.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo la empresa adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado a la empresa, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Título V

Directrices para las medidas correctivas y las sanciones en el procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral

Artículo 20: Las medidas correctivas que adopte la empresa tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y el artículo 154 N° 12.

La empresa deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido respecto a conductas de acoso sexual y acoso laboral, en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

Artículo 21: Directrices para la investigación de conductas realizadas por 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 proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

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

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el presente protocolo, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de prestadores de servicio, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal, usuaria o prestadora de servicios, 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 tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el presente Protocolo.

FORMATO ACTA DE DENUNCIA

CONFIDENCIAL
ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Dpto. /Gcia. /Área	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Dpto. /Gcia. /Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ	NO
---	----	----

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Dpto. /Gcia. /Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		

Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área/unidad/servicio

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is a vertical margin line on the left side, creating a narrow left margin. The paper appears to be from a notebook or a standard ruled sheet of paper.

FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

NOMBRE - FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA___/___/___

(Fecha de entrega de denuncia)
RECEPTOR/A

NOMBRE-FIRMA

COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA___/___/___

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA

RECEPTOR/A Datos de quien denuncia:

RUT:_____ Teléfono: _____ Email: _____

Dirección:_____ Comuna _____

HOJA DE COMPROMISO DE LA PERSONA TRABAJADORA

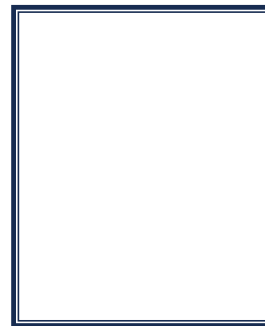
CONTROL DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO

ANEXO N° II DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD – LEY 21.643/2024, MINTRAB (LEY KARIN)

Yo _____
C.I. _____ declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Anexo N° XX, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2° del Código del Trabajo, artículo 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. Asimismo, declaro haber sido instruido respecto de su contenido.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura obligatoria a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas.

Huella Dactilar



_____/_____/2026
Fecha

Firma de la persona trabajadora

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

“CORPORACIÓN EDUCACIONAL HERNA PINOCHET CUELLO”

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

RUT:

FIRMA:

FECHA:

Declaro haber recibido de la “Corporación Educacional Herna Pinochet Cuello”, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la organización.