

**REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**



COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO
Rut: 70.751.900-2
Septiembre 2024



**COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO
DECLARACIÓN Y ACUSO DE RECIBO**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, Rut: 70.751.900-2, 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.

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

NOMBRE TRABAJADOR(A)	
RUT	
CARGO	
FIRMA TRABAJADOR	
FECHA ENTREGA	

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	1
PARTE 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN	5
TÍTULO I PREAMBULO.....	5
TÍTULO II - DE LAS NORMAS DE ORDEN	9
DE LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN:.....	9
DEL CONTRATO DE TRABAJO:	11
DEL TÉRMINO DE CONTRATO:	13
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DESCANSO:	16
HORAS DOCENTES 2022	17
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS:	18
DEL CONTROL DE ASISTENCIA:	19
DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.....	20
DE LAS REMUNERACIONES:	24
DEL FERIADO ANUAL:	25
DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL	27
DE LOS PERMISOS.....	29
DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	33
DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS:	35
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:	35
PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR:.....	37
DE ALGUNOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES ADICIONALES:	40
TÍTULO III - NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.	41
DE LA MODALIDAD DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASE	47
TÍTULO IV - DE LAS SANCIONES	47
TÍTULO V - DEL DERECHO A IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES	49
TÍTULO VI - LA DISCRIMINACION	50
TÍTULO VI - DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO	51
TÍTULO VII - DERECHO A LA PROTECCIÓN EN EL TRABAJO PARA VÍCTIMAS DE FEMICIDIO FRUSTRADO O TENTADO.....	59
TÍTULO VIII - DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS O INFORMATICOS DE LA INSTITUCIÓN	59
TÍTULO IX - DE LOS ANEXOS.....	62
TÍTULO X - COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.....	62

PARTE II - REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	62
PREÁMBULO	62
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	63
TITULO II DE LAS OBLIGACIONES.....	64
TITULO III - PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE	68
1. ACCIDENTE DEL TRABAJO.	68
2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.	69
3. ACCIDENTE EN EL EXTRANJERO.	69
4. NORMAS GENERALES	70
TITULO IV - CONTROL DE SALUD	70
TITULO V - DE LAS PROHIBICIONES.....	71
TITULO VI - DE LAS SANCIONES.....	72
TITULO VII - DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS DE EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES.....	72
Procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16.744ARTÍCULO 77 BIS DE LA LEY 16.744.....	73
TITULO VIII - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR.....	76
TITULO IX - PREVENCIÓN DE RIESGOS	77
TITULO X - DEL CONSUMO DEL TABACO EN LA INSTITUCIÓN	82
TITULO XI- DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL	82
Exposición de radiación UV	82
Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT).....	83
Protocolo riesgos psicosociales	84
Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)	85
Erradicación de la silicosis (PLANESI).....	86
Exposición a agentes que producen dermatitis	87
Género y salud en el trabajo	88
TÍTULO XII - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	89
I. ANTECEDENTES GENERALES.....	89
1. Introducción	89
2. Objetivo	89
3. Alcance.....	89
4. Definiciones	90
5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.....	93
6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.....	93

7.	Organización para la gestión del riesgo.....	94
	bibliocra@hsjcolegiosanjose.cl	94
II.	GESTIÓN PREVENTIVA.....	95
1.	Identificación de los factores de riesgo	96
2.	Medidas para la prevención.....	96
3.	Mecanismos de seguimiento	98
III.	Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.....	99
IV.	Difusión	99
	ANEXO I.....	100
	ANEXO II.....	101
	ANEXO III.....	102
	ANEXO IV	102

PARTE 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I

PREAMBULO

El presente reglamento se realiza para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que en su texto señala *“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 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 le impongan las normas, reglamentaciones, instrucciones sobre higiene y seguridad en trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Título III del libro I del Código del Trabajo”*, así como lo establecido en el Título V "De los reglamentos internos" del Decreto Supremo número 40 del año 1969, y las demás normas legales atinentes; ha confeccionado el presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad, que se divide de la siguiente forma:

- a) Disposiciones que contemplan normas de orden, que se fundamentan en la misión y

objetivos principales del Proyecto Educativo del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, principalmente con el propósito de establecer una relación sana y armónica entre todos los trabajadores.

- b) Disposiciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, a través de las que se pretende lograr que todo el personal esté protegido y seguro en el desempeño de sus funciones, con el fiel propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El cumplimiento del mandato legal, y en consecuencia el logro de las finalidades perseguidas por este reglamento, sólo podrá realizarse si todos y cada uno de los integrantes de nuestra institución observan sus normas, en una estrecha acción colaborativa.

Este Reglamento Interno se rige por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo, por las normas aplicables del Estatuto Docente, demás normas complementarias y, por lo tanto contiene las normas de orden, higiene y seguridad a las cuales debe regirse el personal de la Fundación, en relación con sus labores y permanencia en el establecimiento.

Definición:

El presente Reglamento se aplicará al COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, RUT: 70.751.900-2. Para los efectos de este Reglamento la empresa antes mencionada se denominará genéricamente “La Institución”, “El Colegio” o “Fundación Educacional San José de San Bernardo”, la “empresa” o el “empleador”.

OBJETIVOS:

La Institución ha confeccionado el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo en consideración los siguientes objetivos básicos:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
2. Establecer normas que fijen una relación laboral armónica entre el empleador, sus directivos y representantes y sus trabajadores.
3. Informar al personal sobre sus derechos y obligaciones, así como de los derechos y obligaciones del empleador para su personal.
4. Adecuar las relaciones al interior de la institución a las reformas que a la legislación laboral.

ALCANCES:

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, sanciones, reclamos y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Institución, sean con contrato indefinido o a plazo fijo.

Las normas del presente Reglamento son obligatorias para todos los trabajadores de la Institución, en los términos indicados precedentemente

El presente reglamento, exhibido en lugares visibles del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por su Empleador.

Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Estatuto Docente, el Código del Trabajo y sus modificaciones.

Cada trabajador recibirá un ejemplar de este Reglamento Interno, siendo obligatoria su lectura, por lo que no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones. De su entrega y de su obligación

de dar fiel cumplimiento al mismo se dejará constancia expresa en el respectivo contrato o en un documento anexo de la recepción del correspondiente ejemplar. Conforme a lo anterior, desde la fecha de ingreso del trabajador a la institución los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento.

PRINCIPIOS DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA

El **COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO** es confesional y basa su accionar en los fundamentos de nuestra Religión Católica. Es así, que la formación académica, está firmemente respaldada con los principios católicos y valóricos de nuestra fe, como la honradez, la solidaridad, el amor y el respeto a Dios y al prójimo.

Se potencia principalmente el fortalecimiento de la vida familiar, a imitación de la Sagrada Familia de Nazaret, procurando apoyar a los padres, madres y apoderados del Colegio con talleres de desarrollo personal y de tipo académico.

Visión

El COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, se proyecta como un centro de estudios para niños/as y jóvenes, propicio para la educación en la Fe, la cultura, y la vida, formador e integrador de valores humanos y religiosos para que sean un aporte en la formación de su identidad social cultural y espiritual.

Misión.

El COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, perteneciente a la **Fundación Educacional San José de San Bernardo** tiene como misión contribuir a la formación integral de sus alumnos, sin distinción, desarrollando aprendizajes significativos y que sean más acordes a los tiempos y necesidades actuales. Además, se enfatiza el crecimiento espiritual basado en la Fe católica y en valores como; el respeto, la solidaridad, honestidad y una educación moral, que les permita ser personas de bien e integrarse positivamente en la sociedad.

Nuestra Espiritualidad.

La comunidad Educativa Josefina, en su diario quehacer debe vivenciar el espíritu de familia basado en el amor, alegría, humildad, respeto y acogida solidaria, a ejemplo de la Sagrada Familia de Nazaret.

Sellos

Comunidad Josefina: Deseamos construir un colegio abierto donde se cuide la relación y el encuentro, un espacio de acogida, misericordia y acompañamiento con quienes convivimos todos los días. Cuando se practica se hace sentir al otro que le importa. Es así como creemos que la formación valórica es fundamental en todo proceso educativo integral, por tal motivo intencionamos modelos de convivencia y en el desarrollo de actividades pedagógicas el

fortalecimiento de aquellos valores que consideramos pilares para la formación de nuestros y nuestras estudiantes.

Formación Valórica: Nos proponemos ubicar en el centro de la educación a los niños, niñas y jóvenes, a fin de formar personas integrales, cristianas, competentes y resilientes, que puedan no solo insertarse en el mundo globalizado, sino que ser un aporte entregándoles herramientas cognitivas, sociales y valóricas, que les permitan ser personas de bien y comprometidas con la construcción de una sociedad cristiana.

Calidad de la Educación: Ponemos nuestros esfuerzos para que todos(as) los y las estudiantes, sin distinción de sus competencias, aprendan, todas las aristas del conocimiento Científico-Humanista y Artístico (conceptual, procedimental y actitudinal), siendo capaces de distinguir y utilizar estos para insertarse de forma positiva y constructivista en la sociedad.

Formación Ciudadana: Como establecimiento apuntamos a que nuestros y nuestras estudiantes aprendan a ser ciudadanos y ciudadanas inclusivos y respetuosos tanto como para con su entorno natural, cultural, social como para su entorno familiar, que acepten la diversidad y plasmen sus valores institucionales en la comunidad y sociedad.

TITULO II - DE LAS NORMAS DE ORDEN

DE LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN:

ARTÍCULO 1: Toda persona que ingrese al servicio del empleador, por iniciativa propia o en virtud de un llamado a postular, deberá entregar por escrito sus antecedentes personales e información solicitada.

Junto con su solicitud, el postulante deberá presentar la siguiente documentación:

1. Comprobante que acredite estar al día en las obligaciones previsionales, si procede.
2. Copia ante Notario de Cédula de identidad, RUT ó RUN
3. Certificado de Nacimiento del Postulante.
4. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
5. Certificado de Situación Militar al día.
6. Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
7. Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido, o carta de despido emitido por el empleador anterior, salvo que se trate de su primer trabajo.

8. Si fuere menor de 18 años, certificado de haber cumplido o estar cumpliendo con la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria. Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral escrita por su padre o madre, o guardadores legales, si fuere menor de 18 años y mayor de 16.
9. Currículo Vitae.
10. Título profesional o certificado que acredite su capacidad técnica o profesión o su oficio. Certificados de estudios cursados, títulos, estudios, diplomas, cursos de especialización, título profesional o técnico que acrediten la calificación o capacidad personal necesaria para el puesto de trabajo específico de que se trate y que lo requiera. Para el caso de personas extranjeras, los documentos deberán encontrarse homologados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Educación, Consulado de Chile en el país de origen y Universidad, según corresponda.
11. Certificado de antecedentes para fines particulares al día otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación (tanto cuando se trate de personal docente y asistente de la educación, como cuando resulte absolutamente indispensable, por considerarse que la revisión de los antecedentes penales sea necesaria para evaluar la idoneidad y capacidad para el puesto de trabajo de que se trate).
12. Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente el empleador lo solicite y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
13. Calificación de persona con discapacidad realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignataria de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para personas trabajadoras acogidas a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
14. Cualquier otro antecedente que la institución considere necesario y que tengan el carácter de imprescindibles, según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo.
15. Se requiere el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
16. Aprobar examen psicológico que faculte la idoneidad y perfil del futuro empleado.

Adicionalmente, las personas extranjeras deberán presentar:

- a) Copia de pasaporte.
- b) Copia de permiso de residencia temporal o definitiva.
- c) Copia de cédula de identidad para extranjeros una vez que cuente con ella.

La institución se reserva el derecho a rehusar cualquiera postulación que sea inconveniente para sus intereses o de aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza del respectivo cargo o las calificaciones que exhiba el postulante, así lo aconsejen.

No obstante, lo señalado en los párrafos anteriores, podrá llamarse a concurso a efecto de ocupar cargos de docentes directivos, tales como Director, Inspector General, u otros cargos de alta responsabilidad, en cuyo caso los requisitos y formas de selección se regirán por las disposiciones del Estatuto Docente.

ARTÍCULO 2: El empleador podrá, por su parte, verificar los antecedentes del postulante y sus aptitudes en la forma que estime conveniente y, entre otras, podrá realizar u ordenar someter al postulante a los exámenes de ingreso fijados para el cargo a que se aspira.

ARTÍCULO 3: Si una vez ingresado el trabajador a la institución se comprobare que ha presentado documentos falsos o adulterados se procederá a poner término inmediato al contrato de trabajo.

ARTÍCULO 4: Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el trabajador haya indicado en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada dentro de los 15 días corridos desde que se produzca, y ser comprobada cuando corresponda, mediante la presentación de certificados pertinentes. Si esta obligación no se cumple, las modificaciones no serán oponibles al empleador.

DEL CONTRATO DE TRABAJO:

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo, el estatuto docente, el estatuto de los asistentes de la educación, en la parte pertinente y de este Reglamento.

ARTÍCULO 5: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, lo estipulado en el artículo 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido, estado civil y domicilio del trabajador e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador.

- d) Fecha de ingreso del trabajador a la empresa.
- e) Cédula de identidad del trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones. En el caso de los docentes se dará cumplimiento a lo indicado en el artículo 79 del estatuto docente.
- i) Beneficios que suministrará la Empresa cuando corresponda.
- j) Duración del contrato.
- k) Dirección de Correo Electrónico de ambas partes, si la tuvieren.

En el caso de las personas trabajadoras que celebren contratos bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o lo pacten durante la vigencia de la relación laboral, el contrato o anexo que lo modifique debe contener, además, las siguientes menciones:

- a) Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
- b) El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones, lo que deberá expresarse.
- c) El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado.
- d) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará la persona empleadora respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
- e) La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que la persona teletrabajadora se encuentra excluida de la limitación de jornada de trabajo.
- f) El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO 6: Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas por las partes deberá dejarse testimonio escrito, ya sea al dorso del contrato o en un documento anexo al mismo. En el caso del personal docente, el empleador asignará a cada funcionario la carga académica que deberá cumplir anualmente conforme las necesidades educacionales de la institución, la que podrá ser igual, superior o inferior a la última asignada o que se encuentre vigente.

ARTÍCULO 7: Se podrán celebrar Contratos de trabajo con menores de dieciocho años y mayores de quince sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre o de ambos que tengan el cuidado personal; o a falta de ellos, de quien tenga el cuidado personal; a falta de éstos, de quien tenga la representación legal del adolescente con edad para trabajar; o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Los contratos de trabajo se deberán registrar

en a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su educación media (a través de un certificado de licencia de enseñanza media) o encontrarse actualmente cursando ésta o la educación básica (por medio de un certificado de alumno regular). En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de 18 años que se encuentren actualmente cursando su enseñanza básica o media, no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar, distribuidas en un máximo de seis horas diarias en el año escolar y hasta ocho horas diarias durante la interrupción del año escolar y en el período de vacaciones. En todo caso, durante el año escolar, la suma total del tiempo diario destinado a actividades educativas y jornada de trabajo no podrá ser superior a 12 horas. En ningún caso será procedente el trabajo en jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 8: El trabajador deberá presentar oportunamente los documentos que le sean requeridos por la Dirección del Colegio, tales como: certificados de matrimonio, certificado de nacimiento, certificado de antecedentes y situación previsional, entre otros.

ARTÍCULO 9: El empleador podrá alterar por causa justificada 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, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

ARTÍCULO 10: El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, sin perjuicio de lo que al respecto soliciten o determinen los Tribunales de Justicia o la autoridad competente. En todo caso, la empleadora se obliga a cumplir las obligaciones aplicables sobre digitalización de la información que pida la Dirección del Trabajo.

DEL TÉRMINO DE CONTRATO:

ARTÍCULO 11: La Empresa o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 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. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 12: El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 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 empresa;
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
- 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, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.

b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas 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

ARTÍCULO 13: La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 14: El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal 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, de conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 15: De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 16: El empleador no recibirá renunciaciones ni cursará finiquitos que no cumplan con las formalidades legales, es decir, que toda renuncia o finiquito conste por escrito y sea ratificado por el funcionario ante el Inspector del Trabajo o Notario Público, o de manera electrónica (en la forma establecida por la ley).

ARTÍCULO 17: En el finiquito respectivo el empleador podrá hacer los descuentos legales y convencionales que establezcan las partes. Sin perjuicio de los descuentos que el empleador puede efectuar a las remuneraciones, con o sin acuerdo del trabajador, establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo, éste autoriza expresamente al empleador para descontar de sus indemnizaciones por años de servicio el monto de las deudas que el trabajador tenga con el empleador, así como también por los préstamos contraídos con Cajas de Previsión u otras

instituciones.

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SU DESCANSO:

ARTÍCULO 18: La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales la que se distribuirá indistintamente en seis o cinco días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria máxima pueda exceder de 10 horas y será estipulada en su contrato de trabajo. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos contratos de trabajo o sus anexos y en los cuales, asimismo, se detallará su distribución en relación con las funciones propias de su cargo, es decir:

Docentes: La jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan actividades docentes, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación no podrá exceder de 28.30 horas cronológicas, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas, asignadas por la Dirección del Colegio. Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva. La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos.

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

A continuación, se consigna un cuadro con la distribución proporcional de las horas de clases y complementación en conformidad a la ley:

HORAS DOCENTES 2022

TABLA: PROPORCIÓN ENTRE HORAS LECTIVAS Y HORAS NO LECTIVAS COLEGIO
SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO

Jornada Semanal ***	Tabla 2019 (proporción 65/35)			
	Arts. 69 y 80, DFL N° 1/1996 (MINEDUC)			
	Horas Lectivas (HA)	Horas Lectivas (HC)	Recreo	Horas no Lectivas
44	38	28 h 30 m	3 h 0 m	12 h 30 m
43	37	27 h 45 m	2 h 56 m	12 h 19 m
42	36	27 h 0 m	2 h 52 m	12 h 8 m
41	35	26 h 15 m	2 h 48 m	11 h 57 m
40	35	26 h 15 m	2 h 44 m	11 h 1 m
39	34	25 h 30 m	2 h 40 m	10 h 50 m
38	33	24 h 45 m	2 h 35 m	10 h 40 m
37	32	24 h 0 m	2 h 31 m	10 h 29 m
36	31	23 h 15 m	2 h 27 m	10 h 18 m
35	30	22 h 30 m	2 h 23 m	10 h 7 m
34	29	21 h 45 m	2 h 19 m	9 h 56 m
33	29	21 h 45 m	2 h 15 m	9 h 0 m
32	28	21 h 0 m	2 h 11 m	8 h 49 m
31	27	20 h 15 m	2 h 7 m	8 h 38 m
30	26	19 h 30 m	2 h 3 m	8 h 27 m
29	25	18 h 45 m	1 h 59 m	8 h 16 m
28	24	18 h 0 m	1 h 55 m	8 h 5 m
27	23	17 h 15 m	1 h 50 m	7 h 55 m
26	22	16 h 30 m	1 h 46 m	7 h 44 m
25	22	16 h 30 m	1 h 42 m	6 h 48 m
24	21	15 h 45 m	1 h 38 m	6 h 37 m
23	20	15 h 0 m	1 h 34 m	6 h 26 m
22	19	14 h 15 m	1 h 30 m	6 h 15 m
21	18	13 h 30 m	1 h 26 m	6 h 4 m
20	17	12 h 45 m	1 h 22 m	5 h 53 m
19	16	12 h 0 m	1 h 18 m	5 h 42 m
18	16	12 h 0 m	1 h 14 m	4 h 46 m
17	15	11 h 15 m	1 h 10 m	4 h 35 m
16	14	10 h 30 m	1 h 5 m	4 h 25 m
15	13	9 h 45 m	1 h 1 m	4 h 14 m
14	12	9 h 0 m	0 h 57 m	4 h 3 m
13	11	8 h 15 m	0 h 53 m	3 h 52 m
12	10	7 h 30 m	0 h 49 m	3 h 41 m
11	10	7 h 30 m	0 h 45 m	2 h 45 m
10	9	6 h 45 m	0 h 41 m	2 h 34 m
9	8	6 h 0 m	0 h 37 m	2 h 23 m
8	7	5 h 15 m	0 h 33 m	2 h 12 m
7	6	4 h 30 m	0 h 29 m	2 h 1 m
6	5	3 h 45 m	0 h 25 m	1 h 50 m
5	4	3 h 0 m	0 h 20 m	1 h 40 m
4	3	2 h 15 m	0 h 16 m	1 h 29 m
3	3	2 h 15 m	0 h 12 m	0 h 33 m
2	2	1 h 30 m	0 h 8 m	0 h 22 m
1	1	0 h 45 m	0 h 4 m	0 h 11 m

- **Demás Colaboradores:** La jornada, preferentemente, se iniciará a las 07:50 hrs. y finalizará de lunes a jueves a las 18:00 y los viernes a las 14:30. horas, esta jornada contempla un tiempo de colación mínimo de 45 minutos. Las excepciones a esta disposición, en atención a las necesidades reales del colegio, deben constar así en el contrato respectivo.

- En todo caso, la jornada completa se dividirá en dos partes, entre las que mediará un tiempo de colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria, salvo el caso de los asistentes de la educación. El tiempo de colación será de, a lo menos, media hora.

En el caso de los trabajadores con contrato de trabajo con jornada a tiempo parcial la jornada ordinaria deberá ser continua y no podrá exceder de las 10 horas diarias, pudiendo interrumpirse por un lapso no inferior a media hora ni superior a una hora para la colación.

ARTÍCULO 19: Estarán excluidos de la limitación de jornada los trabajadores que exceptúa el artículo 22 del Código del Trabajo y, particularmente, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todas aquellas personas que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

Las personas trabajadoras que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, pueden pactar con la empresa la exclusión de la limitación de jornada, siempre y cuando se ajuste a lo dispuesto por el inciso 2° del artículo 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 20: De acuerdo a lo establecido en los artículos 35 y siguientes del Código del Trabajo, los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de cada año. Este día será feriado.

ARTÍCULO 21: El descanso semanal de los trabajadores exceptuados del descanso dominical se sujetará a las disposiciones legales pertinentes. Sus días de descanso se distribuirán por turnos para no paralizar la continuidad de las labores.

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS:

ARTÍCULO 22: Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y autorizarse en forma previa por el correspondiente jefe o supervisor de cada área de trabajo quién, a su vez, deberá informar a la dirección de la Institución, según corresponda.

ARTÍCULO 23: No podrán percibir pagos por horas extraordinarias los trabajadores cuya jornada de trabajo no esté sujeta a limitación de acuerdo al artículo 22 del Código del Trabajo.

Asimismo, no podrán efectuar labores en horas extraordinarias las trabajadoras que se

encuentren embarazadas.

ARTÍCULO 24: Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la institución. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo.

En todo caso, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la institución, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Código del Trabajo.

En ambos casos, estas horas se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, salvo lo que respecto de ellas se convenga en los convenios y/o contratos colectivos y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período ajustándose a las fechas de cierre, es decir, 7 días hábiles antes del último día de cada mes.

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

DEL CONTROL DE ASISTENCIA:

ARTÍCULO 25: Los trabajadores deberán registrar el inicio y término de su jornada diaria de trabajo en el respectivo sistema de registro electrónico y control de asistencia con que cuente el empleador. Lo anterior permitirá dejar constancia de ausencias y de hora de llegada como de salida de cada trabajador y definir las horas de sobretiempo. Todo trabajador que deba ausentarse de los recintos de trabajo del empleador, durante la jornada de trabajo, deberá dejar expresa constancia en el sistema de control de asistencia. El empleador podrá sustituir el sistema de control de asistencia señalado por cualquier otro medio idóneo que determine la Dirección del Trabajo.

Se considerará incumplimiento grave de sus obligaciones derivadas del contrato de trabajo que el trabajador, por su hecho o culpa, no registre su asistencia en los ingresos o salidas, diariamente.

El sistema de registro electrónico y control de asistencia del empleador empleará como forma primaria de identificación la huella del trabajador (a través de un lector digital) y como forma secundaria una clave personal.

El trabajador recibirá comprobante de las marcaciones realizadas, en el correo electrónico personal que haya proporcionado voluntariamente en su contrato individual o en un anexo, o el que cree el sistema para dichos efectos. El trabajador siempre podrá realizar el cambio de la

cuenta de correo electrónico asociada al sistema, para lo cual deberá enviar un correo electrónico al administrador del Colegio.

ARTÍCULO 26: Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignara en el registro de puntualidad.

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo.

DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 27: Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del Capítulo IX del Título II, del Libro I del Código del Trabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 28: El Empleador deberá ofrecer al trabajador que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente, deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo

dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5 de la Ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

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

ARTÍCULO 29: La obligación del Empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

1.- El trabajador deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la Empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

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

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

2.- Si el trabajador requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al Empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, el trabajador podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4.- El Empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

- La identificación del trabajo de cuidado no remunerado del trabajador y el medio de acreditación que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

ARTÍCULO 30: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser su domicilio u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

ARTÍCULO 31: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 32: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El Empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el

trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de personas trabajadoras a distancia que distribuyan libremente su horario o de personas teletrabajadoras excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 33: Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, el que no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

ARTÍCULO 34: El trabajador siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 35: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el Empleador deberá ofrecer a el trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II, del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

La misma regla se aplicará para aquellas personas trabajadoras que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, el que deberá acompañarse, además, de la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última, a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de

educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el Empleador deberá ofrecer a el trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de 12 años, que se vea afectada por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al Empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta. Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 36: En caso de que algún(a) trabajador(a) estime vulnerados sus derechos en relación al régimen de trabajo a distancia o teletrabajo o tenga conocimiento de una vulneración a tales derechos, podrá denunciarlo por escrito a la Dirección del Colegio.

Respecto de la denuncia, así como del procedimiento de investigación a que dé lugar la misma, las sanciones y reclamaciones, resultará aplicable lo dispuesto en el título del presente reglamento acerca de la investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 37: Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato.

DE LAS REMUNERACIONES:

ARTÍCULO 38: Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo, las asignaciones, bonificaciones y beneficios establecidos en sus respectivos contratos individuales de trabajo. La institución por no estar comprendida entre las empresas que hace mención el artículo N° 47 del Código del Trabajo, se exceptúa del pago de gratificación anual a sus trabajadores por ser una Fundación sin fines de lucro.

En caso de actividades fuera del establecimiento educacional el Colegio cancelará gastos de traslados, alojamientos y alimentación siendo responsabilidad del trabajador presentar los respaldos correspondientes. (Pasajes, boletas, facturas, etc.)

El establecimiento realizará fiel cumplimiento a: las normativas laborales vigentes, la nueva carrera docente y aquellas emanadas por el Ministerio de Educación con relación al pago de remuneraciones.

ARTÍCULO 38: De las remuneraciones de los trabajadores se harán los descuentos que la ley ordena y/o permite. Asimismo, se podrán deducir de las remuneraciones las multas previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 39: Para los efectos de cálculo de las remuneraciones variables y del control de los días trabajados en el mes, las planillas de sueldos se cerrarán los días 25 de cada mes para la

realización del proceso de pago establecida según el artículo siguiente.

ARTÍCULO 40: La remuneración se pagará mensualmente por períodos vencidos, mediante su depósito en la cuenta corriente bancaria del trabajador o en la cuenta vista bancaria que el empleador le proporcione u obtenga, reconociendo el trabajador la facultad del empleador de pagar en dinero efectivo o cheque, moneda nacional.

La remuneración se pagará a más tardar el último día hábil del mes en que se devengue.

ARTÍCULO 41: La institución otorgará anticipos de remuneraciones a sus trabajadores, no obstante, al 31 de diciembre de cada año el saldo adeudado por este concepto deberá estar con valor cero.

ARTÍCULO 42: Junto con el pago de las remuneraciones la institución pondrá a disposición del Trabajador un comprobante con la relación de los rubros considerados, el monto bruto de cada uno de ellos, los descuentos que se han practicado y el monto líquido pagado. Adicionalmente se descontarán

- Las cotizaciones de seguridad social.
- Los descuentos ordenados judicialmente, tales como pensiones alimenticias y otros.
- Las cuotas sindicales en conformidad a la legislación vigente.
- Las obligaciones con Instituciones de Previsión, Cajas de Compensación u organismos públicos.
- Las obligaciones con Instituciones de Salud.
- Los pagos de cualquier naturaleza, por acuerdo del empleador y trabajador, que deberán constar por escrito en forma pormenorizada, que en total no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración del trabajador.
- Los anticipos autorizados por el empleador al trabajador.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador. Sin embargo, el empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.

ARTÍCULO 43: la institución cancelará anualmente un bono de financiamiento compartido el cual se pagará en dos cuotas los meses de agosto y enero de cada año y será otorgado solo hasta el año en que el Establecimiento Educacional perciba financiamiento compartido, de acuerdo al ORD. 1883/033 del 8 de abril de 2016 de la Dirección del Trabajo.

DEL FERIADO ANUAL:

ARTÍCULO 44: El feriado se otorgará preferentemente en los meses de enero y febrero, o el

que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año, considerando especialmente la naturaleza del servicio educacional, actividades y reuniones anuales de la Fundación Educacional San José de San Bernardo, como forma de no perjudicar el normal desenvolvimiento de sus actividades. Durante dicha interrupción, los profesionales de la educación sólo podrán ser convocados para cumplir actividades de formación reguladas en el Párrafo III del Título I (formación y perfeccionamiento) y el Párrafo I del Título II (formación local para el desarrollo profesional) del texto refundido de la Ley N° 19.070 (estatuto docente), o bien para realizar las actividades de capacitación contenidas en el plan de mejoramiento educativo de cada establecimiento y las iniciativas de desarrollo profesional reguladas en la ley N° 21.040, hasta por un período de tres semanas consecutivas durante el mes de enero. Dicha convocatoria deberá realizarse, a más tardar, el día 30 de noviembre del año escolar docente respectivo.

El trabajador, antes de hacer uso de su feriado anual deberá firmar el comprobante de feriado, quedando una copia en su poder y otra en poder del empleador.

Todo asistente de la educación, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en esta Institución.

Para acceder a este derecho, el trabajador deberá acreditar los períodos trabajados para otros empleadores mediante la presentación del certificado de vacaciones progresivas emitido por la AFP. El derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acrediten los años de servicios no siendo posible acumular o exigir retroactivamente los días de feriado progresivo al que habría podido acceder en caso de haber probado oportunamente los años trabajados a partir de ese momento. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTÍCULO 45: Cada trabajador deberá solicitar su feriado legal, en el formulario respectivo, con 15 días de anticipación a lo menos, para que el empleador determine la fecha en que lo concederá de acuerdo al funcionamiento del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 46: Suspensión de actividad docente, durante los períodos de suspensión de actividades de aula, que no se den como feriados a los docentes, la Dirección de la Institución podrá disponer que estos se ocupen en actividades de perfeccionamiento, de planificación, de continuación de proyectos en ejecución u otras actividades curriculares no lectivas distribuyendo el tiempo de tal manera que se respeta la jornada de clases de cada uno y que la tarea contribuya a su mejor desempeño profesional y a los intereses educacionales del establecimiento. El resto del personal continuará en las tareas que ordinariamente tiene asignadas, sin perjuicio de que, si los trabajos encomendados fuesen insuficientes para completar su jornada ordinaria de trabajo, se les asignen otros similares. Para estos efectos

se considerarán, especialmente, aquellas labores que contribuyan a preparar al colegio para la iniciación del año escolar. El plazo máximo para desarrollar estas actividades será de tres semanas.

DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

ARTÍCULO 47: Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTÍCULO 48: Se distinguen las siguientes clases de licencias y permisos:

- a. Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación de la Empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

- b. Licencia por Enfermedad:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegará en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

- c. Matrimonio o acuerdo de unión civil**, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

- d. Descanso de Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliado. Estos derechos no podrán renunciarse y durante el período de descanso referido queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púérperas

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas. De conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

- e. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

ARTÍCULO 49: Del permiso por alimentaciones de hijos o hijas menores de 2 años:

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos o hijas menores de dos años. La trabajadora que tenga este derecho podrá ejercerlo de alguna de las siguientes formas a acordar con la Empresa:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiendo el tiempo destinado a alimentar en dos porciones.
3. Postergando o adelantando, en el tiempo equivalente al establecido para alimentar, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

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

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

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

El derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos y/o hijas menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Si la Empresa se encuentra obligada a disponer de sala cuna conforme a lo preceptuado en el artículo anterior y en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos y/o hijas. En este caso, la Empresa pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 50: Permiso Postnatal Parental:

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho. De conformidad al Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N° 20.545.

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 de reincorporarse a tiempo parcial a sus labores establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con la Empresa.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con al menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La Empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Empresa a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

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

Permiso Postnatal Paternal:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la

adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo a los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

ARTÍCULO 51: Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

Cuando el o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el inciso primero de este artículo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

ARTÍCULO 52: Ley SANNA.

Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, fase o estado terminal de la vida, y accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil.

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, y en caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, en ambos casos adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y de cuatro días hábiles en el caso de muerte del padre o de la madre, o de un hermano o hermana del trabajador. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

ARTÍCULO 53: Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos

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

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

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

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, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del presente artículo, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

ARTÍCULO 54: Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de

Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

ARTÍCULO 55: Permiso para madres y padres de menores de edad diagnosticados con trastorno del espectro autista.

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

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El Empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160 del Código del Trabajo.

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

DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 56: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

En cumplimiento de la normativa, que ordena a las empresas 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, el empleador comunica a sus trabajadores que:

1. El empleador promueve la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad 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. En consecuencia, el empleador propenderá a la adopción de medidas orientadas a evitar o compensar las eventuales desventajas que pudieran afectar a los trabajadores con alguna discapacidad.
3. En los procesos de selección de personal que el empleador realice, se 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(as) postulantes respectivos(as). Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá siempre seleccionar a su arbitrio de entre todas las personas postulantes, a aquellas que estime más idóneas, según las necesidades del cargo que en cada caso se necesite proveer.
4. En el caso que un trabajador del empleador sufre un accidente o enfermedad que lo dejare con algún grado de discapacidad, deberá ser informado a la administración, con el objeto de que ésta determine las acciones, medidas, ajustes y mecanismos de apoyo al trabajador que sean necesarios, para que ésta 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.

ARTÍCULO 57: Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el Art. 13 de la Ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. En conformidad al Art. 157 bis del

Código del Trabajo y Art. 3 numeral 3 Ley 21.015.

DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS:

ARTÍCULO 58: Los Encargados de Área del Colegio atenderán al personal de su dependencia, procurando dar solución a sus problemas dentro de las atribuciones que el empleador le ha otorgado y pedirá información a su superior inmediato de acuerdo al siguiente orden jerárquico Inspectoría General, UTP y Dirección, cuando no esté en situación de satisfacer las demandas de su personal.

ARTÍCULO 59: En todo caso, los problemas de orden general que sobrepasen las atribuciones de la Dirección del Colegio podrán ser planteados por el o la directora/a, ante la autoridad competente.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

ARTÍCULO 60: Serán, especialmente, obligaciones de orden para los trabajadores, entre otras, las siguientes:

- i.Registrar su ingreso, colación y salida diariamente en el sistema de control establecido;
- ii.Realizar personalmente la labor convenida y en general las actividades o tareas propias inherentes a las del cargo contratado;
- iii.Efectuar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la jefatura pertinente;
- iv.Desempeñar su trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha del empleador;
- v.Guardar debida lealtad al empleador en todos los aspectos, ya sea manteniendo reservas sobre antecedentes confidenciales o cuidando de su prestigio;
- vi.Dar aviso oportuno a su jefe inmediato de su ausencia por causa justificada, dando las excusas correspondientes cuando no haya permiso previo para faltar. En todo caso de enfermedad, deberá presentar un certificado médico.
- vii.Comunicar a la dirección del Colegio, dentro de las 48 horas de sucedido, cualquier cambio en los antecedentes personales, en especial los consignados en el contrato de Trabajo;
- viii.El personal que deba atender público, incluso alumnos y apoderados, lo hará en forma eficiente y deferente;
- ix.Informar rápida y eficazmente a su empleador de cualquier situación anormal que detecteen el ejercicio de sus funciones;

- x. Guardar la más absoluta reserva de todos los hechos de que tomen conocimiento en razón de su trabajo. Abstenerse de comentar, dentro o fuera del establecimiento con otros empleados o con extraños, los negocios o asuntos de ésta, de sus alumnos y apoderados
- xi. Utilizar y emplear los recursos y medios puestos a su disposición por el Empleador para las tareas propias de su cargo.
- xii. Restituir en buen estado al término del contrato los elementos que la institución le hubiere proporcionado, como asimismo todas las credenciales que estuvieren en su poder al concluir la relación laboral.
- xiii. Mantener una presentación personal adecuada en relación con el trabajo desempeñado.
- xiv. Entregar la planificación anual de su o sus áreas de acuerdo a las fechas entregadas por la dirección, UTP, Administración.
- xv. Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo.
- xvi. Asistir a consejos de Profesores
- xvii. Informar sobre cualquier hecho que afecte a los alumnos y que pueda constituir delito, a fin de que se procese la denuncia de que habla el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- xviii. Observar las siguientes pautas de conducta en su relación con los alumnos:
 - Los trabajadores deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos.
 - Las entrevistas con alumnos (sin la presencia de su apoderado/a) o cualquier instancia en que se atienda a un estudiante, deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
 - Al término o al inicio de las clases, todo trabajador procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
 - Los trabajadores sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución.
- xix. Usar en todo momento cortesía, modales correctos y deferencia con los compañeros de trabajo, superiores, empleados, alumnos, apoderados y público en general.
- xx. Informar al empleador de todo cambio que altere los antecedentes proporcionados por el trabajador para los efectos de la asignación familiar, filiación a una institución de salud previsual, filiación a una administradora de fondos previsionales, y demás antecedentes que la Fundación deba conocer para efectos afines o similares.

- xxi. Firmar los recibos de remuneraciones, gratificaciones, feriado legal o cualquier otro relativo al contrato de trabajo.
- xxii. Cuidar los elementos de trabajo a su disposición, como mobiliario, equipos de computación, documentos, etc., y comunicar oportunamente sus eventuales desperfectos o deterioros a sus jefaturas.
- xxiii. Conocer y cumplir cabalmente el reglamento interno y demás normas e instrucciones internas del establecimiento.
- xxiv. De ser apoderado padre, madre o adulto responsable de un estudiante del establecimiento, el(la) funcionario(a) debe cumplir en todo momento su rol laboral dentro de la institución, cumpliendo con la organización y normativa del establecimiento.
- xxv. Se solicita a funcionarios(as) no importunar en su rol de apoderado(a) a un(a) colega o integrante de la comunidad dentro del establecimiento en horario laboral.
- xxvi. Se solicita de ser necesario para cumplir su rol de padre, madre o apoderado(a) pida los permisos administrativos correspondiente para cumplir en esos horarios sus labores parentales.
- xxvii. Cumplir con las obligaciones derivadas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos.

PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR:

ARTÍCULO 61: Serán prohibiciones de orden para los trabajadores las que a continuación se detallan:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de servicio sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes;
3. Portar armas de la clase que sean en horas y lugares de trabajo, con excepción del personal de vigilancia cuando sea expresamente autorizado;
4. Disminuir injustificadamente el ritmo de trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a tales propósitos;
5. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños en las instalaciones, materiales, materias primas o productos;

6. Alterar en la forma que sea los controles del empleador, sean estos libros de control de asistencia, tarjetas del reloj control o estadísticas de producción u otro tipo;
7. Atrasarse en las horas de entrada. Se entenderá por atraso la llegada en un horario posterior al escrito en su horario de trabajo.
8. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida.
9. Introducir bebidas alcohólicas o drogas al recinto del empleador para consumirlas o darlas a consumir durante la jornada de trabajo;
10. Consumir alimentos en las dependencias del empleador; salvo los lugares dispuestos para estos efectos;
11. Discutir, promover disputas o riñas;
12. Dormir en los recintos del empleador durante las horas de trabajo;
13. Permanecer dentro de los recintos del empleador fuera de las horas de trabajo sin autorización superior;
14. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa;
15. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de la Institución sin autorización previa;
16. Utilizar la maquinaria, vehículos, las herramientas, material de estudio y de enseñanza, materias primas y/o el tiempo laboral del empleador, para realizar trabajos particulares;
17. Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello;
18. Jugar, lanzarse objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes;
19. Distraer a otros trabajadores en sus labores;
20. Fumar dentro de cualquier dependencia del Establecimiento y sus alrededores de acuerdo a la ley.
21. Ocupar para sí o facilitar a terceros ajenos a la institución medios tecnológicos puestos a su disposición por el empleador, como internet, correo electrónico y teléfono, como asimismo cualquier otro bien que constituya propiedad intelectual de la institución o información de carácter confidencial o reservado. Instalar en el computador puesto a su disposición por el empleador software o programas ilegales o no autorizados por el empleador;

22. Sacar bienes tecnológicos de propiedad del Colegio tales como Computadores, notebook, cámaras fotográficas, equipos de audio y video y sonido fuera de las instalaciones del establecimiento educacional sin la autorización respectiva;
23. Simular accidentes del trabajo, incluso en trayecto, o enfermedades profesionales o comunes;
24. Trabajar sobretiempo sin la autorización escrita del jefe respectivo o Directora. El sobretiempo se considerará siempre y cuando esté autorizado por el jefe o Directora.
25. Desayunar o consumir alimentos durante la jornada de trabajo sin la autorización respectiva. Excepcionalmente, se podrá autorizar que el personal desayune en las dependencias autorizadas para tal efecto en los horarios establecidos para colación.
26. Ejecutar dentro de las horas de trabajo actividades ajenas a los servicios contratados, salvo aquellas expresamente aprobadas por su empleador;
27. Utilizar las instalaciones, dineros, cuentas corrientes y bienes en general de propiedad del empleador para fines personales o particulares.
28. Incurrir en conductas de acoso sexual.
29. Incurrir en conductas de acoso laboral.
30. Incurrir en conductas que puedan constituir maltrato y/o abuso sexual infantil, así como ejecutar cualquier conducta con connotación sexual ante o con alumnos. Para estos efectos, se entenderá por maltrato infantil comprende todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de los niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Dicho maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), su presión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, niña y adolescente, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales, etc.). Dicha definición comprende las siguientes categorías:
 - Maltrato físico: cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña y adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y si magnitud es variable.
 - Maltrato emocional o psicológico: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña y adolescente. Se incluye también en esta categoría aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
 - Abuso Sexual: forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña y adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (desigualdad o asimetría de poder). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
31. Aceptar honorarios, préstamos, beneficios regalos, oportunidades y regalías de importancia y no habituales de parte de proveedores, clientes, apoderados o cualquier empresa y/o terceros relacionados con el empleador, que puedan afectar directa o indirectamente al Trabajador en el ejercicio de sus funciones.
32. Tomar y utilizar archivos de imágenes con alumnos del establecimiento en redes sociales sin la autorización escrita del padre, madre o adulto responsable del niño, niña o adolescente.

ARTÍCULO 62: La verificación de incumplimientos de las obligaciones y prohibiciones del trabajador señaladas en este Reglamento, así como en los respectivos contratos de trabajo, y toda medida de control, deberán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida para respetar la dignidad del trabajador.

DE ALGUNOS BENEFICIOS Y PRESTACIONES ADICIONALES:

El Colegio informará al momento de presentar o informar el embarazo la Sala **Cuna** en Convenio para que la Docente o Asistente de Educación se acerque a ver la fecha de incorporación del menor a ésta con anterioridad al término del Postnatal parental. En el caso de que el menor no pueda asistir a Sala Cuna el Colegio cancelará un bono Imponible previa presentación de certificado médico que acredite que el menor no puede asistir a sala cuna.

ARTÍCULO 63: En el caso del personal, exclusivamente secretarias, recepcionistas y auxiliares, el empleador le proporcionará gratuitamente uniforme, delantal y/o elementos de seguridad obligatorios según la función que cumplan dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 64: los permisos serán otorgados por la Dirección del Establecimiento o la persona que éste delegue la correspondiente facultad, al trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente del lugar de trabajo dentro de la jornada diaria. Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador y no se podrá entregar de manera anterior y posterior a un día feriado.

Los permisos solicitados, se podrán conceder o denegar por la directora o por quién este delegue, teniendo en cuenta siempre, que no alteren el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento Educacional, en todo caso, quien conceda el permiso procurará salvaguardar por personas reemplazantes el derecho de los/as alumnos/as a la continuidad de su formación. El empleador podrá denegar el permiso sin expresión de causa constituyendo las ausencias en que incurriere el trabajador las causales de término de contrato de trabajo señaladas en los N°3 y 4 del Artículo 160 del Código del Trabajo, según sea el caso.

ARTÍCULO 65: Incentivos y reconocimientos al Personal.

En el caso de incentivos económicos estos serán determinados por la Administración del Colegio de acuerdo a la realidad económica del Colegio pudiendo estos variar con relación al año anterior (aumentar o disminuir).

El empleador entregará durante el año los siguientes incentivos:

- Actividades complementarias al currículum y capacitaciones: el sostenedor determinará valores y acciones en el que se entregará este incentivo de acuerdo al cumplimiento, logros y/o responsabilidad.

TITULO III - NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 66: De los Planes y Programas de Estudio.

El COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO imparte dos modalidades de enseñanza, que están orientadas y normadas por diversos decretos de planes y programas.

a) Enseñanza Básica.

1° Decreto N° 2960/2012

2° Decreto N° 2960/2012

3° Decreto N° 2960/2012

4° Decreto N° 2960/2012

5° Decreto N° 2960/2012

6° Decreto N° 2960/2012

7° Decreto N° 628/2016

8° Decreto N° 628/2016

b) Enseñanza Media Humanista Científica

1° Medio decreto N° 1264/2016

2° Medio decreto N° 1264/2016

3° Medio decreto N° 876/2019

4° Medio decreto N° 876/2019

c) Planes y programas de estudio propios

1° a 4° Ed. Básica. Resolución Exenta N° 5125/2013

ARTÍCULO 67: De la Evaluación y Promoción Escolar, en lo referido a la evaluación y promoción escolar, el establecimiento se rige por el Decreto 67 de 2018 para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media. El **Reglamento de Evaluación** ha sido presentado en la Dirección Provincial de Educación y a cada Padre o Madre o Apoderado del o los/as alumnos/as al matricular a su pupilo/a en este colegio, Junto con ello se encuentra disponible en nuestra página web.

Para cautelar una adecuada información y un seguimiento periódico del alumno, los docentes y profesores jefes deben entregar a los padres, madres o apoderados el Informe Escolar con las calificaciones parciales al término de cada semestre, indicando además las notas informativas sobre asistencia, puntualidad y comportamiento.

Los Docentes deberán utilizar el régimen semestral y calificar las asignaturas con una cantidad de notas proporcionales a las horas de clases semanales.

ARTÍCULO 68: De las Actividades Curriculares no Lectivas. Se entiende por actividades curriculares no lectivas, aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, actividades anexas o adicionales a su función propiamente tal:

a) Coordinadores de Áreas o Departamentos.

b) Jefaturas de curso

c) Actividades de apoyo pedagógico,

d) Actividades extraescolares

e) Actividades de Libre Disposición (Talleres JEC)

Lo anterior es sin perjuicio de lo indicado en el artículo 20 del Reglamento del Estatuto Docente que define otras actividades curriculares no lectivas.

ARTÍCULO 69: Actividades Complementarias de libre disposición, son aquellas actividades vinculadas a las tareas de los departamentos de asignaturas, y tienen como finalidad completar la formación sistemática programada según la normativa vigente. Las actividades complementarias actuales son:

- Taller Deportivo
- Taller de Lenguaje
- Taller de Matemática
- Taller de PAES III y IV Medio H.C.
- Taller Ciencias
- Otras

ARTÍCULO 70: Actividades Extraescolares (de Libre Elección) que el COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO expresa y canaliza la creatividad, las inquietudes e intereses que brotan del encuentro del joven con el mundo de la cultura y de la técnica, haciendo posible un ambiente rico en experiencias artísticas, deportivas y recreativas fortaleciendo el espíritu de familia, la apertura a la comunidad y la educación al tiempo libre.

Actividades extraescolares más relevantes son:

- Folklore
- Baby - Fútbol
- Gimnasia
- Coro
- Guitarra
- Banda Instrumental
- Neofolklore
- Básquetbol
- Artes
- Otras.

El criterio utilizado, para participar en las actividades extraescolares, es que la opción es libre; pero, luego de estar inscrito en alguna actividad, el/la alumno/a debe ajustarse a todos los requerimientos que se presenten (asistencia, puntualidad, presentación personal, responsabilidad en las tareas, etc.). Los cupos de cada taller serán utilizados y completados, según las destrezas o méritos de los estudiantes. Los responsables de los procesos de selección son los docentes a cargo de cada taller.

Cada apoderado debe firmar una ficha al inicio de año junto al alumno con el objeto de formalizar su ingreso a la actividad.

Las Actividades extraescolares se realizarán desde abril a noviembre.

ARTÍCULO 71: Las Actividades Pastorales, de acuerdo con su índole de Colegio de la Iglesia Católica e inspirado en el Carisma Josefino, se ofrecen a la comunidad educativo-pastoral un conjunto de actividades cuyo objetivo es motivar a las personas a profundizar el sentido de identidad en torno a los valores, criterios y objetivos de la propuesta pastoral Josefina. Además, unir y crear comunión en torno a un proyecto compartido. Así esta obra se constituye en signo e instrumento de unidad de las personas con Dios.

Actividades Pastorales	
Comunidad	Responsables
Pastoral Pre Juvenil y Juvenil	Asesores y Jóvenes
Pastoral de apoderados	Asesores
Delegados de pastoral cursos	Asesores y Jóvenes
Catequesis	Asesores
Bautizo	Asesores
Comunionen	Asesor
Confirmación	Asesor

ARTÍCULO 72: Procedimiento para Paseos, Giras y Beneficios de cursos:

- Las salidas de estudios o salidas a terreno están permitidas siempre y cuando sean supervisadas y organizadas con la ayuda de los departamentos Técnico - Pedagógico del Colegio y profesor a cargo (museos, parques, colegios, empresas, universidades, etc.). Debiendo previamente llenar un formulario de salida para que sean autorizadas
- No están autorizadas las campañas económicas utilizando locales, mobiliario y equipos del Colegio en beneficio de cursos o grupos particulares, tales como Rifas, Bingos, Comidas, Bailes, etc. De la misma manera se prohíbe las ventas de particulares.
- Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Colegio para fiestas, afiches, manifestaciones y otros eventos sin autorización de la Dirección, especialmente si atenta contra los valores sustentados por el Colegio.

- El colegio avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por la Dirección junto con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, Centro de Alumnos y Pastorales.

ARTÍCULO 73: De la Disciplina Escolar, la característica del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO es la constante presencia fraternal del educador en medio de los niños, niñas y jóvenes y uno de los aspectos importantes para crear un ambiente de buenas relaciones y de trabajo serio, es la disciplina. El ideal es que cada uno de los jóvenes logre valorar la dignidad de cada persona, la propia libertad como responsabilidad y el amor a la verdad, realizando acciones que demuestren una clara convicción personal por dichos valores.

Algunos criterios que orientan las normas de convivencia de nuestro Establecimiento:

- Manifestar respeto hacia los demás en el cuidado de la higiene y la presentación personal.
- Reconocer como valor formativo la puntualidad y la asistencia en los compromisos contraídos.
- Demostrar un decidido cuidado de los bienes personales y ajenos. Velar por el aseo de la sala y el adecuado trato al mobiliario e infraestructura del Colegio.
- Crecer personal y socialmente como ciudadano y como cristiano a través del compromiso serio de las obligaciones escolares, extraescolares y pastorales.
- Promover el cuidado del medio ambiente.
- Reconocer los errores, tener una actitud permanente de conversión y aceptar las sanciones derivadas del no cumplimiento de las normas de convivencia, con respeto y madurez.
- Fortalecer y mantener una cultura preventiva respecto al consumo de alcohol y drogas
- La puntualización de estos criterios está contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Libreta de Comunicaciones, Manual de las Normas de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción, del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO.

ARTÍCULO 74: Los Consejos de profesores son instancias técnico pedagógicas de consulta de la dirección; su objetivo es proponer líneas de acción conducentes a cristalizar los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional. Todas las funciones de los Consejos de profesores serán trabajadas los días miércoles de 15:45 a 18:00 hrs, Asimismo cada sesión se encuentra planificada en un cronograma anual. Los Consejos de Profesores funcionan a través de los siguientes canales:

a) Consejo General de Profesores:

- A inicio de año escolar para dar a conocer la planificación del año lectivo de acuerdo al calendario escolar.
- Durante el año escolar, previo a las reuniones de apoderados.
- Al término de cada semestre, para evaluar resultados académicos y líneas de trabajo

abordadas.

b) Otros Consejos:

b.1) Consejos Técnicos de Profesores: Buscan crear espacios de información, reflexión y perfeccionamiento sobre aspectos técnico-pedagógicos, de pastoral, de formación disciplinar y de orientación.

b.2) Consejo de Convivencia Escolar: Tienen por finalidad orientar y apoyar la labor educativa de los docentes en el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes, talleres formativos y de reflexión.

b.3) Consejos Pedagógicos de Coordinación de Departamentos: Tienen por finalidad otorgar el tiempo necesario a los departamentos para que aborden las actividades comprometidas en su plan de trabajo y puedan abordar las tareas emergentes que se encargan desde las coordinaciones de los ámbitos de formación HC (UTP) y/o TP (Jefatura Técnica) en sintonía con dirección. La conducción de la reunión es responsabilidad del Coordinador de departamento de Sector/Subsector de Aprendizaje o de Área, según sea el caso.

ARTÍCULO 75: La Evaluación del Desempeño que el COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO realiza entre sus educadores, tiene como objetivo monitorear los aspectos relativos a la función docente en orden a garantizar la calidad académica, funcional y actitudinal propia a su cargo. Tomando como criterio base el Proyecto Educativo Institucional, el cual se compromete a conocer y asimilar durante su permanencia en el establecimiento. Esta pauta es presentada a los profesores para que tomen conocimiento de los elementos que serán evaluados y que sirvan de autoevaluación. En el documento se establecen una serie de indicadores observables para ser evaluados. Cada área tiene una serie de ítems con una columna de evaluación. Esta evaluación es completada por el equipo directivo y la administradora. Existe una evaluación global del cumplimiento actitudinal y funcional y un espacio para las observaciones y desafíos que se presentan. Concluye la pauta con el nombre y firma de la Directora y los representantes de los procesos.

ARTÍCULO 76: De la Relación Padres de Familia con el Colegio, en esta Comunidad Escolar los primeros y principales educadores por derecho natural y por deber son los padres de familia. La Comunidad Religiosa, Profesores, Administrativos y Auxiliares se ponen al servicio de las familias para que esta labor educativa sea fruto de la preocupación comunitaria y se realice en conjunto con los interesados, según los principios de la Enseñanza Josefina.

El apoderado se compromete a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos por un año escolar; declara conocer el Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia y Reglamento Interno de Evaluación.

DE LA MODALIDAD DE ENSEÑANZA Y HORARIOS DE CLASE

ARTÍCULO 77: La modalidad de Enseñanza, El año escolar comprenderá dos períodos lectivos, de acuerdo al régimen semestral. Las fechas de inicio y término de dichos períodos comprenderán aquellas indicadas por la Secretaría Ministerial de Educación. Los períodos de vacaciones serán aquellos que indique el Calendario Oficial del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 78: El horario de clases con Jornada Escolar Completa Diurna para los distintos niveles de enseñanza será el siguiente:

- A) Enseñanza Pre Básica: 38 horas semanales
- B) 1° y 2° año básico: 38 horas semanales
- C) 3° a 8° año básico: 38 horas semanales
- D) Enseñanza Media: 42 horas semanales

Cada hora de clases pedagógicas consta de 45 minutos, iniciando la jornada de la mañana regularmente a las 8:00 hrs. y finalizando a las 13:00 hrs. El inicio de la jornada de la Tarde se iniciará regularmente a las 14:00 hrs. y finalizará entre las 15:30 o 16:15 hrs. según corresponda a los niveles de Educación Básica o Enseñanza Media, respectivamente. Todos los días viernes las clases sólo se realizarán en la jornada de la mañana hasta las 13:00 o 13:45 hrs, según se trate de cursos de Educación Básica o Enseñanza Media.

TITULO IV - DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 79: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, podrá ser sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Corresponderá a la Dirección fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Dirección, resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTÍCULO 80: Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal, la que deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes

(trabajador y empleador) las normas de respeto.

b) Amonestación escrita, dejándose copia en la respectiva carpeta individual, y si se estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo;

c) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor;

d) Término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley, en el contrato de trabajo o en el presente reglamento, que así lo autorice.

Se deja constancia que, en los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas, es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

ARTÍCULO 81: Las faltas leves cometidas por primera vez serán sancionadas directamente por Supervisor directo, mediante amonestación verbal, que consistirá en la conversación privada de la que no se dejará constancia escrita, requiriendo al infractor el cabal cumplimiento de la obligación infringida.

ARTÍCULO 82: Las demás sanciones se aplicarán previo cumplimiento de las normas de procedimiento que a continuación se señalan:

a) El jefe o supervisor directo que tome conocimiento que algún trabajador a su cargo ha incurrido en infracción, luego de escuchar los descargos del afectado, solicitará, el mismo día de sucedido el hecho, al Director(a) o Administrador, que gestione la amonestación escrita al trabajador, quien previo análisis de los antecedentes procederá a dar curso a la formalización de la amonestación, que contendrá la exposición circunstanciada de los hechos.

b) La amonestación deberá contener la siguiente información:

i. Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.

ii. Relación de la causa que motiva la amonestación con el Contrato de Trabajo o artículo del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad,

iii. Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado en forma verbal (por el mismo hecho, actividad u omisión).

iv. Definir si el documento será compartido o no con la Inspección del Trabajo.

c) La amonestación escrita se confeccionará en tres ejemplares iguales debiendo firmar el original el trabajador, en señal de recepción de ésta, y ser archivada en su carpeta, la segunda copia será entregada al afectado (trabajador), y la tercera copia será enviada a la Inspección del Trabajo, si así correspondiere.

ARTÍCULO 83: El trabajador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días

hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

La multa aplicada por la institución podrá reclamarse ante la inspección del trabajo que corresponda.

TITULO V - DEL DERECHO A IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTÍCULO 84: La institución dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 85: Todo trabajador de la Institución que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres, tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Institución a través de su Jefatura Directa, adjuntando los antecedentes que funden su reclamo.

En el Anexo al presente reglamento se contiene “El Registro de cargos y funciones de la Institución” y sus características técnicas esenciales, el que se considera como documento modificado por la Institución a partir de las actualizaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 86: El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta, señalando motivos concretos y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación;
- b) Recibido el reclamo, la institución deberá investigar, resolver y dar respuesta escrita al trabajador en un plazo máximo de 30 días corridos.
- c) La respuesta de la institución deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Dirección dentro de un plazo no mayor de 30 días corridos de su presentación;
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que éste se considere terminado.

ARTÍCULO 87; Si como resultado de la respuesta se concluyera que existen diferencias en las remuneraciones basadas en criterios que no se condicen con los ya señalados, éstas serán corregidas por la Dirección.

TITULO VI - LA DISCRIMINACION

ARTICULO 88: La Ley N° 20.609 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.

Al Estado de Chile le corresponde 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 de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley N° 20.609.

ARTICULO 89: 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. De conformidad al Art. 2° Ley N° 20.609.

ARTICULO 90: Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

ARTICULO 91: Todo trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en el presente título, ya sea por su jefatura directa, por cualquier trabajador de la empresa, o por trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3° Ley N° 20.940.

ARTÍCULO 92: Libertad sindical. La Empresa respeta la libertad sindical y persigue permanentemente tener las mejores relaciones con los distintos sindicatos entendiendo que ellos como la empresa buscan el cumplimiento de los mismos objetivos el bienestar de los trabajadores y el buen clima organizacional.

TÍTULO VI - DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 93: La Institución garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con la Dirección y un asesor de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

El Colegio, además, 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 94: Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. En esta Institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

Nivel 1) Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2) Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos, muecas.

Nivel 3) Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4) Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

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

ARTÍCULO 95: Se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTÍCULO 96: Se entenderá por violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

ARTÍCULO 97: Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y acoso sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

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

ARTÍCULO 98: Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.
- c) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta

denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

- d) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el Empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 99: Participantes en el procedimiento de investigación y notificaciones

Son participantes del procedimiento aquellas personas o sus representantes, o 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. En caso de que un participante careciera de medios electrónicos, no tengan acceso a ellos o sólo actuaren excepcionalmente a través de tales medios, podrán 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 100: Obligaciones 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:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el Empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en el presente párrafo.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 101: Denuncia.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el Empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. Si la denuncia se realizara de manera verbal o escrita (en forma presencial), ésta deberá efectuarse ante la Encargada de Convivencia Escolar.

Adicionalmente, el empleador dispondrá de un correo electrónico especialmente creado para recibir denuncias (denuncia.leykarin@hsicolegiosanjose.cl), el que también será destinado a recibir denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.

ARTÍCULO 102: Recepción de la denuncia.

Al momento de recibir una denuncia, se dará especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, y se entregará información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, quien la reciba deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. La denuncia no será objeto de un control de admisibilidad.

Al recibir la denuncia, el empleador informará al trabajador que la Empresa podrá iniciar una investigación interna o derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo. Si el empleador resolviera iniciar una investigación interna, informará a la Dirección del Trabajo sobre su inicio junto con las medidas de resguardo adoptadas, en un plazo de tres días hábiles (lunes a viernes, excluyendo feriados) contados desde la recepción de la denuncia. Si en cambio el empleador optara por derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, la remitirá a dicho servicio junto con los antecedentes presentados.

La decisión de realizar una investigación interna, o de derivar la denuncia a la Dirección del Trabajo, deberá ser informada por escrito por el empleador a la parte denunciante.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

En los casos que los hechos objeto de la denuncia de la persona trabajadora puedan ser constitutivos de delito, el Empleador le informará 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. Lo anterior, sin perjuicio de su investigación por parte del Empleador o de la Dirección del Trabajo, según corresponda.

En caso de realizarse una investigación interna, el empleador, para la adecuada conducción y conclusión del procedimiento de investigación, podrá requerir el apoyo técnico de personas (naturales o jurídicas) externas expertas. Dicho tercero podrá asesorar al Empleador en relación a la adopción de medidas de resguardo y de eventuales sanciones, como también podrá asistir a la persona a cargo de la investigación en relación con una o más diligencias investigativas y su materialización, o en relación al informe que se elabore en virtud del procedimiento de investigación. Sin perjuicio de lo anterior, y tratándose de una labor de apoyo, las decisiones sobre el procedimiento de investigación radicarán exclusivamente en la persona a cargo de la investigación.

ARTÍCULO 103: Una vez recibida la denuncia, el empleador adoptará de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la

seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y 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.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna, el Empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al Empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

ARTÍCULO 104: El empleador designará preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona 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.

La persona a cargo de la investigación tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) 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.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

ARTÍCULO 105: 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.

ARTÍCULO 106: La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las siguientes diligencias y acciones:

- a) Permitir a la parte denunciada efectuar sus descargos respecto de la denuncia, de manera

- verbal o escrita;
- b) Tomar declaración a las partes denunciante y denunciada (por medio de entrevistas u otros mecanismos);
- c) Tomar la declaración de testigos, si existieran.

Adicionalmente, la persona a cargo de la investigación podrá:

- a) Solicitar la exhibición de uno o más documentos (incluyendo instrumentos, imágenes, videos, audios) a las personas que participen de la investigación o a terceros.
- b) Requerir información de parte del empleador.
- c) Llevar a cabo cualquier diligencia o acción que estime adecuada para la investigación.

ARTÍCULO 107: 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.

ARTÍCULO 108: Una vez finalizada la investigación interna, la persona a cargo de la investigación deberá elaborar un informe que contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) 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 presente reglamento interno.

ARTÍCULO 109: La investigación interna deberá concluirse en el plazo de treinta días hábiles (lunes a viernes, excluyendo feriados) contados desde la presentación de la denuncia.

El empleador dentro del plazo de dos días hábiles (lunes a viernes, excluyendo feriados) de finalizada la investigación interna, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

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 la Dirección del Trabajo en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el Empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

ARTÍCULO 110: Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el Empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 111: Medidas correctivas en casos de acoso sexual y laboral.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo de prevención del acoso sexual,

laboral y violencia en el trabajo (y en consecuencia al presente reglamento), como consecuencia del resultado de la investigación, estas serán informadas a todas las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 112: El Empleador deberá, en los casos que corresponda, poner término al contrato por conductas de acoso sexual o de acoso laboral, conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

Con todo, en el caso de las conductas de acoso laboral, sujeto a la evaluación de la gravedad de los hechos investigados (por parte de la persona investigadora), se podrán aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento, es decir, amonestaciones verbales o por escrito y multas.

La persona trabajadora sancionada podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente.

TÍTULO VII - DERECHO A LA PROTECCIÓN EN EL TRABAJO PARA VÍCTIMAS DE FEMICIDIO FRUSTRADO O TENTADO

ARTÍCULO 113: Las víctimas de femicidio frustrado o tentado (entendiéndose por tales las ofendidas por el delito) tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá mantener reserva de la información.

La víctima podrá solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales, durante el plazo que dure el fuero, con el fin de permitir su debida reparación y protección.

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial de las personas contempladas en el artículo 2 de la Ley N° 21.565, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

TÍTULO VIII - DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS O INFORMATICOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 114: Toda información que se conozca en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial “sólo para el uso de la Institución”, por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manere contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Institución, o de sus clientes o de sus proveedores.

ARTÍCULO 115: Los trabajadores de la Institución utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, internet, correo electrónico, materiales didácticos, procesos de enseñanza, dispositivos de almacenamiento de información (pen drive, discos duros externos, etc..) entre otros. Por lo tanto, los Trabajadores son responsables de proteger la información de la Institución, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

ARTÍCULO 116: El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información, autorizada bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Institución.

ARTÍCULO 117: Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Institución y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Institución.

ARTÍCULO 118: Los trabajadores de la Empresa que en el cumplimiento de sus funciones utilicen un correo electrónico corporativo, son responsables de proteger la información de la Empresa, guardando estricta reserva de sus códigos de usuarios y claves personales de autorización de ingreso a los diferentes sistemas, dado el carácter de confidencial e intransferible que reviste dicha autorización.

ARTÍCULO 119: Todas las comunicaciones electrónicas realizadas a través de los medios electrónicos o informáticos de la Empresa, se consideran como registros del Empleador. Lo anterior, sin perjuicio del respeto a los derechos y garantías de los trabajadores.

ARTÍCULO 120: En virtud de la facultad del Empleador de organizar, dirigir y administrar la empresa, que emana de la garantía constitucional del derecho de propiedad y con el objeto de regular y promover la adecuada utilización del correo electrónico institucional, de propiedad de la Empresa, es que mediante el presente reglamento se establece una política general para toda la Empresa, respecto a las limitaciones y condiciones de uso del correo electrónico institucional.

1. Declaraciones:

- En virtud de lo anterior, todos los mensajes enviados desde la plataforma o servidor de la Empresa, son de propiedad de esta última, atendida a su naturaleza como herramienta de trabajo, entregada a los trabajadores para el cumplimiento exclusivo de sus funciones.
- En orden a garantizar el respeto a los derechos constitucionales, especialmente la garantía de inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, la Empresa limitará su acceso a las casillas de correo electrónico institucional de los trabajadores a situaciones donde prevalezcan otros bienes jurídicos de importancia, considerando especialmente la revisión de antecedentes que busquen el esclarecimiento de una denuncia por acoso laboral o sexual, acusaciones por fugas de información sensible a terceros, o la búsqueda de respaldos sobre procesos productivos esenciales, entre otros.

- Por contraparte, los correos cuyo objeto se limite a asuntos particulares o bien no relacionados con el ámbito del trabajo, deberán ser enviados y recibidos desde cuentas personales del trabajador. La información contenida en dichas casillas o plataformas personales, ajenas a los medios digitales ofrecidos por la Empresa, no podrán ser objeto de ninguna indagación por parte de ésta.

2. Limitaciones

- El uso del correo electrónico institucional de la Empresa queda estrictamente limitado al ámbito laboral, no debiendo enviar mensajes con fines o asuntos personales, o bien o no relacionados directamente con el trabajo.
- Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier información confidencial para temas o beneficios personales, ni remitirla con tal propósito.

3. Condiciones de uso

- Todos los mensajes que salgan del servidor de la Empresa, serán copiados de manera automática a una bandeja especial generada por la Empresa, a cargo de la unidad del área de informática, de forma tal que el correo tendrá el carácter de público.
- La Empresa estará facultada para monitorear y conocer el contenido de los mensajes, al no detentar la calidad de comunicación privada entre partes, sino que de registro de la empresa.
- El acceso a los correos electrónicos, podrá realizarse dentro del marco del presente reglamento, siendo el único objeto y finalidad el regular, limitar o restringir el empleo del correo, cuando observe que dicha herramienta electrónica, no está siendo utilizada por el trabajador para fines propiamente laborales, y especialmente para resguardar cualquier incumplimiento a la obligación de confidencialidad que implique divulgación de documentos, archivos, información, contactos, operaciones comerciales, técnicas, procedimientos y prácticas de la Empresa, etc.
- El control y monitoreo de los correos electrónicos que lleguen a la bandeja creada especialmente por la Empresa indicada anteriormente, será realizado de tiempo en tiempo mediante auditorías y a través de un proceso confidencial que responderá a un criterio aleatorio de elección respecto del trabajador seleccionado para revisar su correspondencia, para los fines laborales que la Empresa estime pertinente, en el marco del resguardo de la seguridad de la información.

TÍTULO IX - DE LOS ANEXOS

ARTÍCULO 121: El presente reglamento incluirá anexos que podrán ser modificados y actualizados según las necesidades que la Institución determine. Se incorpora la descripción de los cargos que en la actualidad mantiene la Institución y su contenido será de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Institución.

TITULO X - COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN.

ARTÍCULO 122: El Colegio formará el “comité bipartito de Capacitación” a que se refiere el artículo 13 y siguientes de la ley 19.518. Dando aviso escrito a la Inspección del Trabajo respectiva, así como al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE.

PARTE II - REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El respeto a la dignidad de la persona y de sus derechos fundamentales conlleva la necesidad de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Institución.

Con ello se debe dar cumplimiento a las normas legales existentes sobre la materia, y en especial a lo que dispone el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Reglamento sobre Prevención de Riesgos contenido en el Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11 de febrero de 1969, y el Decreto Supremo N° 101, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 29 de abril de 1968.

Para lograr estos objetivos es imprescindible la cooperación de todos los trabajadores de la Institución, para prevenir y combatir los riesgos de enfermedad y accidentes del trabajo, sin la cual las normas que al respecto se dicten quedarían en mera letra.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar del trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- c) Enfermedad profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54, de 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- e) Equipo de protección personal: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Trabajador: Toda persona que, con contrato de trabajo y bajo subordinación y dependencia, preste servicios a la Institución.
- g) Jefe inmediato: La persona que está a cargo de trabajadores de la Institución que desarrollen alguna labor para ésta.
- h) Organismo Administrador: El Servicio de Salud, Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) u organismo de previsión social a que se encuentre afiliado un trabajador y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones. En el caso de este Reglamento, las funciones de Organismo Administrador son cumplidas por la **ACHS** a la cual se encuentre afiliada la Institución.
- i) Mutualidad: A la Mutualidad de empleadores a que se encuentre afiliada la Institución, encargada de las prestaciones médicas derivadas de este Reglamento, y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones, subsidios e indemnizaciones. Para efectos de este Reglamento, se considerará como “Organismo Administrador”.
- j) Servicio de Salud: El Servicio de Salud Regional del lugar donde se encuentra la sede

de la

Institución donde el trabajador que a ésta pertenezca sufra un accidente del trabajo o una enfermedad laboral de las previstas en la ley 16.744

k) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento será exhibido en todas las dependencias de los establecimientos y oficinas de la Institución. Por ello se entenderá conocido por todos los trabajadores, quienes además deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Institución.

ARTÍCULO 3: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de los Servicios de Salud, de la Institución, del Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 4: Para todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, tanto la Institución como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuya organización y funcionamiento se expresa en este Reglamento, y los trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la ley N° 16.744 “sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y el Código del Trabajo.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES

ARTÍCULO 5: Todos los trabajadores de la Institución 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.

ARTÍCULO 6: Es obligación de todo trabajador dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o de todo accidente que sufra, por leve que sea. Asimismo, todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 7: Es obligación de los jefes inmediatos que señale la Institución participar en actividades de prevención de riesgos, en la forma y condiciones que sean establecidas por ésta. Es además su obligación investigar si los accidentes que se les informan han ocurrido realmente a causa o con ocasión del trabajo, para informar de ello de acuerdo a lo prescrito en el Título III

de este Reglamento.

ARTÍCULO 8: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la sede o dependencia de la Institución, con relación a los posibles accidentes en dichos trayectos. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y provisto de los elementos de protección que la Institución haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 9: Todos los trabajadores deberán respetar, entre otras, las siguientes normas de higiene en la Institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:

- a) Utilizar los casilleros o lugares individuales que, en su caso, les asigne la Institución, para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

ARTÍCULO 10: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acontecido a algún compañero, aun en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando la Administración de la Institución lo requiera.

El trabajador deberá informar cuanto antes a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones riesgosas.

ARTÍCULO 11: Es obligación de todos los trabajadores de la Institución conservar y dar correcto uso a los elementos de trabajo que ésta le proporcione.

ARTÍCULO 12: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser colocados en lugares visibles asignados especialmente para ello, y ser leídos por todos los trabajadores, quienes tendrán que cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, carteles o afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes impedirán su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 13: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándose al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

El trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporcione la Institución 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.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Institución; por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo que la labor así lo requiera y previa aprobación del jefe directo.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

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

El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos.

Las maquinarias y equipos de cualquier tipo, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar accidentes del trabajo.

Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión, uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

En caso de ser necesario el uso u operación de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos, se estará a las instrucciones que imparta el jefe inmediato y a las normas que, en su caso, dicte la Institución

ARTÍCULO 14: Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a trabajo como las de seguridad e higiene.

Deberán asimismo preocuparse de que su área o lugar de trabajo se mantenga limpio, en orden, despejado de obstáculos y derrames de aceite, líquidos, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas, para evitar accidentes o que se lesione quien transite a su alrededor.

Los trabajadores tendrán debido conocimiento acerca del manejo de las máquinas a su cargo y las revisarán, con la periodicidad fijada por la Institución, limpiándolas y lubricándolas, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo. Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

ARTÍCULO 15: El almacenamiento de piezas y partes, lo mismo que los desechos, materiales etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación y/o evacuación.

ARTÍCULO 16: Las vías de circulación interna y/o de evacuación, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 17: Todo trabajador deberá tomar conocimiento y cumplir fielmente las disposiciones establecidas en el “Plan de Emergencia y Evacuación” de su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 18: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad que disponga el presente Reglamento, la Institución, el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO 19: El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto y la permanente mantención de la capacidad mecánica de tales equipos.

ARTÍCULO 20: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Institución para estos casos.

ARTÍCULO 21: El acceso a los equipos extintores de incendio deberá mantenerse despejado de obstáculos. Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 22: No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, cilindros de oxígeno o acetileno (aunque se encuentren vacíos), parafina, bencina, etc.

ARTÍCULO 23: Todos los trabajadores deberán tener conocimiento básico en el uso y manejo de extintores.

ARTÍCULO 24: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de materiales inflamables y todos aquellos que señale la Institución, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO 25: En todo lo NO previsto por este Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por los instructivos específicos que al respecto dicte la Institución.

TITULO III - PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE

1. ACCIDENTE DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 26: En caso de producirse un accidente del trabajo en la Institución, el jefe inmediato o las personas que presencien el hecho deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios, recurriendo a un botiquín de primeros auxilios, o tomando las medidas necesarias para que sea enviado directamente a los centros de atención de salud del Organismo administrador o centro asistencial más cercano.

La atención de primeros auxilios en el lugar del accidente corresponderá a las personas debidamente calificadas para efectuarla, si las hubiera. En el evento de requerirse ambulancia, el jefe directo o, en su ausencia, cualquier funcionario de la Institución que tenga personal a su cargo, se contactará telefónicamente o por cualquier otro medio, con los servicios de ambulancias de los centros de atención de la **ACHS** o, si ésta no los tuviere, con cualquier servicio de ambulancias. Con todo, si se comprobare por el jefe directo o quien haya hecho la petición de ambulancia, que la tardanza en llegar de las ambulancias de la Mutualidad colocare en sumo riesgo la vida o las facultades vitales del accidentado, podrá requerirse el servicio de cualquier ambulancia, aun cuando fuere pagada, lo que será de cargo de la Institución.

Es responsabilidad del jefe directo arbitrar todas las medidas conducentes al traslado expedito y oportuno del trabajador accidentado, como también proporcionar las informaciones necesarias para la correcta emisión del formulario de denuncia, mencionado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 27: Cuando un trabajador sufra un accidente, al tiempo que se le practican las atenciones señaladas en el artículo anterior, se cumplirán los siguientes trámites administrativos:

a) El trabajador mismo o cualquier funcionario de la Institución, dará aviso de inmediato al jefe directo del accidentado, debiendo éste emitir un correo electrónico interno a la Dirección.

Informada la Dirección se procederá a confeccionar el formulario de denuncia de accidente profesional mencionado en el artículo 72 del Decreto Supremo N° 101, sin perjuicio de poder confeccionar además los obligados por la Ley N°16.744 o el citado Decreto Supremo.

Este formulario de denuncia de accidente deberá hacerse llegar a la agencia de la **ACHS** de la Región donde hubiere ocurrido el accidente, dentro de las 24 horas siguientes a éste. Exceptúense de este plazo aquellas circunstancias especiales que ocasionen una demora justificada en la entrega.

b) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la **ACHS** o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no debe ser aceptado en su trabajo, cuya responsabilidad de cumplimiento recaerá en su jefatura directa.

El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante él, el trabajador no debe seguir ejerciendo sus funciones.

2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.

ARTÍCULO 28: Cuando un trabajador de la Institución sufra un accidente de trayecto, que reúna las condiciones señaladas en la definición dada en la letra b) del artículo 1º, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Acudir inmediatamente al Hospital o centro de atención de la **ACHS**, o a una Posta de Urgencia o a otro Centro Hospitalario más cercano al lugar del accidente.
- b) Si el afectado fue atropellado por algún vehículo, debe tomar la patente y datos del conductor de éste y de testigos (nombres y cédula de identidad), siempre que ello sea posible. Asimismo, debe dar aviso a Carabineros y estampar la denuncia o constancia correspondiente, tomando nota del número de parte respectivo.
- c) Dar aviso, personalmente o a través de terceros, a su jefe directo para que se solicite la emisión del formulario de denuncia, de acuerdo a lo prescrito por el presente Reglamento. En la información entregada deberá señalar el lugar preciso y hora de ocurrencia del hecho.
- d) Al término del tratamiento, el médico del centro de atención de la **ACHS** o de la Posta u Hospital en que haya sido atendido el trabajador, extenderá el “certificado de alta”, cuyo original debe ser presentado por el trabajador a su jefe directo, requisito indispensable para reintegrarse a sus funciones laborales. Sin este certificado, por disposición legal, el trabajador no podrá ser aceptado en su trabajo. El período de tratamiento se considera como trabajado para todos los efectos legales, y durante este tiempo, el trabajador no deberá seguir ejerciendo sus funciones Laborales. Será exclusiva responsabilidad del jefe directo dar cabal cumplimiento al presente artículo.

En todo caso, y con el objeto de cumplir con los requisitos que exige la ley, se deberá comprobar el accidente acompañando los siguientes documentos:

- Formulario de denuncia de accidente extendido por la Dirección.
- Copia o el número de parte de Carabineros (si lo hubiese), o
- Certificado de atención en la Posta de Urgencia o centro hospitalario más cercano al lugar del accidente.
- Certificado de su jefe directo que acredite el horario de la jornada de trabajo del trabajador, especialmente en el día del accidente.
- Nombre y número de cédula de identidad de los testigos presenciales (si los hubiese).

De no darse cumplimiento a estos requerimientos, la **ACHS** autorizará sólo la primera atención médica, debiendo el trabajador acogerse al sistema de medicina curativa bajo el régimen previsional que corresponda a su caso.

3. ACCIDENTE EN EL EXTRANJERO.

ARTÍCULO 29: La Ley Nº 16.744 protege a los trabajadores de instituciones chilenas, por todos los accidentes que sufran en el extranjero, a causa o con ocasión del trabajo. Respecto de los accidentes sufridos a causa del trabajo, en que hay una relación directa entre el trabajo realizado

y la lesión producida, basta denunciarlo para que opere la cobertura de la Ley N° 16.744.

En cuanto a los accidentes sufridos con ocasión del trabajo, esto es, aquellos en que la relación de causalidad entre el trabajo y la lesión es indirecta, se debe tener en cuenta que la ley no extiende su cobertura por el hecho de encontrarse el trabajador en el extranjero (el trabajador no está protegido las 24 horas); sólo se encuentran bajo su protección las personas referidas, en la medida en que se encuentren trabajando y sufran una lesión relacionada con el trabajo.

Se consideran entre éstos los accidentes que ocurran entre el lugar de residencia y el trabajo, o viceversa. No se incluyen dentro de este concepto los que ocurran dentro del lugar de residencia, o mientras se realizan actividades particulares o de esparcimiento. La calificación del accidente le corresponde a la Mutualidad, para lo cual deben proporcionársele los antecedentes suficientes.

El procedimiento, en caso de estos tipos de accidentes, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 50°, inciso segundo, del Decreto N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, consiste en que el empleador debe pagar las prestaciones de urgencia que el trabajador reciba en el extranjero; y solicitar su reembolso, en moneda nacional, a la Mutualidad, acompañando las facturas correspondientes, con la certificación del cónsul chileno, si lo hubiere, en que conste el lugar de la ocurrencia del accidente y que el gasto efectuado está dentro de las tarifas habituales de los servicios de salud del país de que se trate.

4. NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 30: En el caso que los trabajadores, por la naturaleza de sus actividades, deban laborar fuera del recinto de la Institución, los accidentes sufridos viajando serán considerados como accidentes del trabajo. Se mantiene la connotación de accidente de trayecto en el caso de su traslado de trayecto directo entre su casa-habitación y el lugar de trabajo o viceversa.

ARTÍCULO 31: Cualquier accidente que sufran los trabajadores de la Institución y que no reúna las condiciones especificadas en los artículos precedentes, se considerará accidente común sin relación con el trabajo, esto es, ni a causa ni con ocasión del trabajo, y su atención deberá ser solicitada a los organismos previsionales a los cuales estén afiliados, para los beneficios de la Medicina Curativa, prestados mediante Servicio de Salud, Fondo Nacional de Salud, Isapres o Seguros de Salud que correspondan.

TITULO IV - CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 32: 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 de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual u otra anomalía física o mental.

TITULO V - DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 33: Con el propósito de evitar accidentes, incendios o intoxicaciones, o evitar no estar cubiertos en casos eventuales por la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo. Sólo podrán prepararse alimentos por las personas y en los lugares expresamente habilitados para ello por la Institución, e ingerir alimentos en lugares autorizados asimismo por ésta.
- d) Introducir elementos a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos por la Institución, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo) Jugar, empujarse o reñir dentro del recinto de la Institución.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no profesionales de la salud traten de remover cuerpos extraños de los ojos de algún accidentado.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la Institución.
- k) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Institución proporcione.
- l) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Institución o asignados a algún otro trabajador.
- m) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones, y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., que existan en las sedes o Instalaciones utilizadas por la Institución.
- n) Correr sin necesidad dentro de los recintos de la Institución.
- o) Operar máquinas que no le corresponden, o cuya operación requiera de autorización otorgada por alguna autoridad competente, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- p) Dejar sin vigilancia una máquina o equipo de laboratorio funcionando.
- q) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras (para calzado de dama, se recomienda que el taco no supere los 5 cm. de alto).
- r) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Institución, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

t) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo desílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional, etc.); ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

u) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.

v) Hacer caso omiso de instrucciones de ejecución o normas de higiene y seguridad dadas para trabajos específicos, por el jefe directo o por normas expresas al efecto.

ARTÍCULO 34: Serán considerados como falta grave que constituyen negligencia inexcusable e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo los actos prohibidos de las letras a), b), e), f), j), l), s), u) y v) del artículo anterior, sin perjuicio de las que el Comité Paritario o la Institución consideren como tales para determinar las sanciones que se establecen en el Título siguiente.

TITULO VI - DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 35: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o los acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con amonestación verbal o escrita y/o multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Dirección fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Dirección de la Institución, resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTÍCULO 36; Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas según lo descrito en el título “De las Sanciones” del Reglamento “De orden”.

ARTÍCULO 37: 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 del Colegio, en su caso, el que lo comunicará a la Inspección del Trabajo respectiva para los efectos pertinentes.

TITULO VII - DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS DE EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES

ARTÍCULO 38: La Dirección de la Sede Regional o Casa Matriz, según corresponda, deberá denunciar al Organismo Administrador (ACHS), inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de

denunciar el hecho en dicho Organismo, en el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores (ACHS) deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y periodicidad establecidas en el Decreto Supremo N° 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 16.744 sobre Seguro Social contra los Riesgos del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO 39: Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales establecidos en la Ley N° 16.744, de las decisiones del Servicio de Salud o de la mutualidad en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

ARTÍCULO 40: Corresponderá al organismo administrador (ACHS) que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá el carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la ley N° 16.744.

Procedimiento de reclamos establecido por la Ley 16.744

ARTÍCULO 77 BIS DE LA LEY 16.744

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 del médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 al 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 resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el servicio de Salud o la Institución 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 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 considerará 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 ella al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO 41: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

ARTÍCULO 42: La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre todas las decisiones de los respectivos Servicios de Salud y de las mutualidades en los casos de incapacidad derivados de accidentes del 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 42º de la Ley Nº 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de áreas de los Servicios de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33º de la misma ley.

ARTÍCULO 43: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Además 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 44: El término de 90 días hábiles establecido 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 la recepción de dicha carta.

ARTÍCULO 45: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes Nº 16.744 y Nº 16.395, y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 79º del Decreto Supremo Nº 101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 46: El recurso de apelación respecto de las resoluciones de la Comisión Médica, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente y por escrito ante la Superintendencia. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir 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 de la notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTÍCULO 47: La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores (ACHS), o directamente de los servicios que de ellos dependan o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

ARTÍCULO 48: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia de las resoluciones a que se refiere el inciso 3º del artículo 77º de la Ley N° 16.744, los organismos administradores (Mutualidad) deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos del cómputo del respectivo plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 40 y 47 del presente Reglamento.

TITULO VIII - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTÍCULO 49: De conformidad con el artículo 21º del Decreto Supremo N° 40, la Institución deberá informar oportunamente y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los principales riesgos que entrañan sus labores y de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Asimismo, informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible 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.

Esta obligación de informar será cumplida al momento de celebrarse el contrato de trabajo a través de la entrega de un ejemplar del presente Reglamento o de crear actividades que cumplan con el objetivo de informar sobre los riesgos específicos de la función laboral de cada trabajador y se hará efectiva a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Si en alguna Sede de la Institución no existieren los Comités mencionados, la Institución proporcionará la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Por otra parte, la Institución mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TITULO IX - PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 50: si la Institución que cuente con más de 25 trabajadores, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Institución y los trabajadores.

Será responsabilidad de la jefatura de cada miembro del Comité Paritario respectivo, proporcionar las garantías que permita al trabajador, participar de las sesiones que este organismo convoque.

ARTÍCULO 51: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 40, y dada la diversidad de actividades que se realizan en esta Institución, a continuación, se destacan los riesgos inherentes más relevantes y permanentes que deberán tener presente todos los trabajadores para el ejercicio de sus funciones. Aquellos riesgos no examinados en el presente Reglamento, serán oportunamente analizados e informados a las personas involucradas, como así también los procedimientos y métodos que se adopten para ejecutar en forma segura tales labores.

Riesgos generales

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) La persona asignada a la maquina o herramienta será responsable de la coordinación de las labores de mantención.
- b) Cuando la máquina no se encuentre en operación deberá quedar bloqueada, impidiendo el uso por terceros.
- c) En labores de mantención se deberá advertir cuando ésta se encuentre operativa, sin esta información ningún trabajador podrá poner un funcionamiento la misma.
- d) No utilizar ropas sueltas, aros, gargantillas, collares, anillos o cualquier objeto que pueda engancharse en la máquina.

4) **RIESGO EXISTENTE :** Golpeados por y contra... **CONSECUENCIAS :** Contusiones, esguinces, luxaciones, fracturas, etc. **MEDIDAS PREVENTIVAS :**

- a) Mantener los lugares ordenados y limpios.

- b) Utilizar los elementos de protección personal adecuados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- c) No utilizar herramientas y/o maquinarias sin estar debidamente instruido sobre el uso y manejo de ellas.

5) RIESGO EXISTENTE : Contacto con...

CONSECUENCIAS : Molestias, irritación, reacción alérgica, quemaduras en el cuerpo, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- a) Leer las instrucciones de uso de cualquier sustancia que se utilice.
- b) Utilizar los elementos de protección personal indicados en la etiqueta de uso de la sustancia.
- c) Si no presenta instrucciones de uso, debe comunicarse con el fabricante para que haga entrega de las fichas técnicas de la(s) sustancia(s).
- d) Realizar trabajos con sustancias químicas en lugares aislados o aislar la zona, impidiendo el ingreso de personal no autorizado.

6) RIESGO EXISTENTE : Sobreesfuerzos.

CONSECUENCIAS : Molestias, dolores, lumbagos, etc.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Los trabajos donde se utilice fuerza física deben ejecutarse siguiendo métodos de levantamiento seguro de materiales.
- b) Los trabajos que sean necesarios realizar esfuerzos superiores a las capacidades físicas de las personas deben ser ejecutados con ayuda de otras personas o con elementos de levantamiento o transporte.
- c) Capacitar al personal en posturas ergonómicas de trabajo.

7) RIESGO EXISTENTE : Exposición a ruidos

CONSECUENCIAS : Zumbido de oídos, pérdida temporal de la audición, hipoacusia neurosensorial.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) En aquellos lugares donde no ha sido posible controlar la fuente de emisión, los trabajadores deberán utilizar protecciones auditivas de acuerdo a los niveles de emisión.

8) RIESGO EXISTENTE : Exposición a atmósferas contaminadas.

CONSECUENCIAS : Intoxicación, envenenamiento, quemaduras de vías aéreas, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Se deberá realizar un estudio en cada situación dependiendo del tipo de contaminante.
- b) Confeccionar procedimientos para la manipulación de aquellas sustancias no especificadas en el presente Reglamento.

9) RIESGOS EXISTENTE : Eléctricos

CONSECUENCIAS : Electrocución, quemaduras, paro cardio-respiratorio, muerte.

MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Se prohíbe manipular o hacer reparaciones a circuitos eléctricos energizados.
- b) No utilizar herramientas eléctricas que presenten fallas de aislamiento o cables dañados, o sin conexión a tierra.
- c) Sólo el personal debidamente calificado y autorizado podrá realizar trabajos que involucren riesgos eléctricos.

10) RIESGO EXISTENTE : Riesgos ergonómicos. CONSECUENCIAS : Dolor de espalda, cefalea, tendinitis, estrés, etc. MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a. Mantener una postura adecuada en su puesto de trabajo, evite posturas no naturales.
- b. La parte superior de la pantalla del monitor no debe sobrepasar el nivel de los ojos.
- c. Realizar pausas en el trabajo de 5 min.
- d. Elimine los reflejos de ventanas o luminarias en la pantalla.
- e. Utilice silla que incluya una base de cinco patas y ajuste la altura del asiento.
- f. Utilizar apoya muñecas, evite doblar las muñecas en ángulos.

11) RIESGO EXISTENTE : Accidentes de tránsito
CONSECUENCIAS : Múltiples lesiones, muerte.
MEDIDAS PREVENTIVAS :

- a) Respete las leyes del tránsito.
- b) Conduzca a la defensiva, a una velocidad razonable y prudente.
- c) Verifique que el vehículo que conducirá está en buenas condiciones y operación con revisión técnica vigente.
- d) No hable por teléfono mientras conduce.

12) RIESGO EXISTENTE : En Docentes por ejercicio profesional.
CONSECUENCIAS : Pérdida temporal de la voz, daño en cuerdas vocales.
MEDIDAS PREVENTIVAS :

Uso intensivo de la voz

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

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

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

· Protocolo Patologías De La Voz

· D.S N° 109 Artículo 19

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

- a) No sobre exigir la voz o el tono.
- b) Realice pausas y utilice una fonación adecuada.
- c) Someterse a capacitación sobre impostación de la voz.

ARTÍCULO 52: Por instrucción de la Ley N° 20.001 “De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual” al Código del Trabajo, se establecen las siguientes condiciones;

- a. La manipulación manual de carga 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.
- b. Si la manipulación es evitable, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kilogramos. Tratándose de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kilogramos. A la mujer en estado de gravidez se le prohíben las operaciones de carga y descarga manual, de cualquier clase.

ARTÍCULO 53 Por la promulgación de la Ley N° 20.096 “sobre mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono” se define el siguiente criterio;

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.

h) Usar elementos que protejan áreas sensibles como; como cara, nariz, cuello, orejas, etc.

SEMÁFORO SOLAR FOTOPROTECCIÓN

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
LUZ VERDE  NORMAL Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.	Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.
LUZ AMARILLA  ALERTA AMARILLA Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.
LUZ NARANJA  ALERTA NARANJA Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.
LUZ ROJA  ALERTA ROJA Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.

ARTÍCULO 54; Tanto la Institución como sus trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 55; Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Previsionista de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y a la legislación vigente relacionada con ésta.



TITULO X - DEL CONSUMO DEL TABACO EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 56: A partir de la promulgación de la legislación respectiva se establecen las siguientes directrices asociadas al consumo del tabaco en las instalaciones de la Institución;

- a) Se prohíbe fumar en todo espacio cerrado que sea lugar accesible a público, independientemente de quien sea su propietario o tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Se deberá contar con advertencias visibles y comprensibles que indiquen la prohibición de fumar.
- c) En cada establecimiento, la Institución podrá habilitar lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizadas, según se indica;

TITULO XI- DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

ARTÍCULO 75: La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional

Exposición de radiación UV

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento

sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”. De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

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

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

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

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

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

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

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

Protocolo riesgos psicosociales

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

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el [Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL](#) (cuestionario SUSESO-ISTAS 21), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos). De conformidad al Art. 3 D.S N° 594.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los

resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

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

Exposición a ruido ocupacional (PREXOR)

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

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

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

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

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

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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

- Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.
- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

Erradicación de la silicosis (PLANESI)

El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.

Resolución Exenta N° 268 Minsal “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”.

La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley N° 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud “Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiógenos.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

Exposición a agentes que producen dermatitis

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

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

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después

de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La empresa deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

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

· D.S N° 109 Artículo 19

· Protocolo de Patologías Dermatológicas

Género y salud en el trabajo

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

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

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

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

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

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

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

- Cartilla Conciliación Trabajo-Familia
- Protocolos Minsal -ACHS
- Género y Salud en el Trabajo

TÍTULO XII - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

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

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

3. Alcance

89

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO**.

Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. 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 otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. 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:

- o Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- o Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- o Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- o Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- o Fijar la vista en partes del cuerpo mientras se conversa con alguien.
- o Irrumpir de manera reiterada el espacio personal del otro causando incomodidad.
- o En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- o Cualquier acción que afecte la integridad de la persona referida a la esfera de la sexualidad.

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, 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:

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

- **Violencia en el trabajo 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 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o 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 es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben 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 empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo,

cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

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, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> 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.

6. 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 denunciante⁹³s
- 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 cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean

pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. 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, participará n en conjunto con el empleador, o su representante, el Comité Paritario.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a una prevencionista de riesgo: Carolina Meza, prevencionista@hsjcolegiosan jose.cl, fono: 932294263. Adicionalmente:

- El comité paritario se reúne cada 15 días, con fin de monitorear y atender situaciones propias respecto a la prevención y seguridad de todos los trabajadores.
- El comité paritario monitorea el equipo psicosocial, con el fin de identificar factores de riesgos vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de las formas que se indican a continuación, y el responsable de esta actividad será Carolina Meza, Prevencionista de Riesgo.

- Capacitación de ley Karin a través de la intervención de un abogado laboral
- Charlas informativa y preventiva a cargo de prevencionista de riesgos contratada por el colegio.
- Reuniones periódicas por estamentos organizadas por el comité paritario.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a -Prevencionista de riesgo: Carolina Meza, prevencionista@hsjcolegiosan jose.cl, fono: 932294263

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 s:

- Grace Schnettler Guajardo, secretaria de Dirección.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Maureen Ahumada	Presidenta Comité Paritario	bibliocra@hsjcolegiosan jose.cl
Débora Araya	Secretaria	prof.debora.araya@hsjcolegiosan jose.cl
María Paulina Ramírez	Colaboradora	tens.maria.ramirez@hsjcolegiosan jose.cl

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

II. 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.

LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE, DE SAN BERNARDO, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

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

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

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia 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 y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

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

- Charlas informativas
- Infografías en distintos sectores del colegio
- Capsulas informativas sobre prevención y autocuidado

1. 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 inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del comité paritario de higiene y seguridad en forma conjunta con el equipo psicosocial.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Violencia interna en el marco de la entrevista con el apoderado
Levantar falsos testimonio de sus pares
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual

2. Medidas para la prevención

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

- En las medidas para la prevención⁹⁶ 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 los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Fundación Educacional San José de San Bernardo abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Medidas sobre la difusión de la prevención y cuidado en el buen trato
- Medidas que permitan enfrentar y acusar todo acto que denigre la imagen e identidad de la persona.

Las jefaturas y los trabajadores(as), 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.

- La entidad empleadora 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 el comité paritario y se utilizarán medios formales de comunicación como correos electrónicos, sitio web y reuniones o consejos con el persona, siendo responsables Carolina Meza, prevencionista de riesgo y Maureen Ahumada, presidenta del comité paritario.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finamente, el programa de trabajo se dará a conocer a los funcionarios, vía correo electrónico institucional y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el comité paritario, presidenta Maureen ahumada por correo electrónico a comite.paritario@hsjcolegiosanjose.cl

Medidas de prevención a implementar
Capacitación
Manual de buen trato
Charlas informativas
Encuesta de satisfacción
Jornadas recreativas

3. Mecanismos de seguimiento

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Carolina Meza, prevencionista de riesgo, prevencionista@hsjcolegiosanjose.cl

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial

No se cumple	Reunión con trabajadores
--------------	--------------------------

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO 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.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Correos institucionales de todos los trabajadores. Asimismo, las disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad.

ARTÍCULO FINAL: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día 01 de octubre de 2024, luego que de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 30 días de anticipación en que el mismo ha sido puesto en conocimiento de los Trabajadores, y, con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada establecimiento o faena.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité paritario, el Organismo administrador a que la Corporación esté adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, el Servicio de Salud del ambiente, y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con el contenido de este reglamento o específicamente, dichas leyes, lo dispongan.

ANEXO I

METAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO se ha planteado como meta entregar una Educación de Calidad, con serio compromiso Académico y católico a toda su Comunidad Educativa con amplia proyección en su entorno y a la Comuna de Santiago Centro.

Promover el logro de aprendizajes significativos de todos los estudiantes del colegio, diseñando estrategias de enseñanza coherente y pertinente con nuestro Proyecto Educativo, involucrando para ello a todos los estamentos de la Unidad Educativa.

FUNDAMENTOS

Cada individuo no solamente se educa por las influencias sociales de todo tipo, sino que también interviene de una forma consciente en la formación de su visión de mundo, se identifica con determinados conceptos científicos y se forma una actitud subjetiva frente a los problemas reales que enfrente en la sociedad.

La educación y consolidación de valores sociales relevantes son un desafío permanente y también una imperiosa y necesidad para la armonía y la convivencia humana.

Las nuevas condiciones, las nuevas tecnologías, las formas de educar, no exentas de contradicciones y complejidades crecientes, en el ámbito económico y espiritual, abren la posibilidad de formar altos valores humanos.

No podemos olvidar que cuando en nuestra institución se intenta formar hábitos de conductas, valores y normas elementales de convivencia, como las buenas maneras y costumbres, se están trabajando no sólo para el presente, sino también para el futuro.

Nuestra función como maestros, líderes como personajes influyentes en la vida de las personas, es lograr que los valores a los que aspiramos socialmente, sean los que realmente intervengan en las reuniones sociales que establecemos durante todo el proceso y que todos regulemos nuestras acciones motivadas por la satisfacción ante el cumplimiento de estas normas sociales positivas.

Es imprescindible, que todas las personas integrantes de la comunidad escolar, conozcan, comprendan su significado y comprendan la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos a la actuación diaria.

- Relación Profesor alumno:
- Relación Profesor-Padre, madres y apoderados:
- Relación con los pares:

ANEXO II

DESCRIPCIÓN, para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **TRABAJADORES:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicio al COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, por los cuales recibe remuneración.
- b) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como supervisores o encargados de áreas, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **ENTIDAD EMPLEADORA:** Es la que contrata los servicios del trabajador. En el área Privada puede una empresa o Fundación privada; en el sector Municipal, puede ser el propio municipio u otras instituciones públicas del estado.
- d) **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 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.
- e) **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Dispositivos o conjunto de ellos, que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.
- g) **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

- h) ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: Mutua de Seguridad de la CChC, del cual el COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO es adherente.
- i) COMITÉ PARITARIO: El grupo de tres representantes del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO y de tres representantes de los Trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) NORMAS DE SEGURIDAD: Conjunto de medidas obligatorias destinadas a proteger la salud de los trabajadores, prevenir accidentes y promover el autocuidado, emanadas por Empleador, Depto. de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador, Instituciones Técnicas y Fiscalizadoras.
- k) TRABAJOS EN ALTURA: Corresponde a toda labor que se realice un trabajador a más de 1,8 metros de altura, sobre el nivel del piso donde se encuentra el trabajador y que además presenta el riesgo de sufrir una caída libre o donde una caída de menor altura pudiese causar una lesión grave.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE: CARGOS Y FUNCIONES, para los efectos del presente reglamento se ha diseñado un Manual de Roles y Funciones el cual orientará las actividades y responsabilidades definidas para cada trabajador(a).

ANEXO IV

COMITÉ PARITARIO

1. Miembros del comité paritario: La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones. Los Representantes del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, 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 que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

2. Requerimientos para ser miembro de comité paritario: 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 el COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO y haber pertenecido al mismo, 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 por lo menos durante un año.

3. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo, resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

4. Tanto el COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponda desempeñar.

5. 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 del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO 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 (ACHS).

h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

6.Reuniones.

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 del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO o cuando así lo requiera la Dirección y el Organismo Administrador. En todo caso el Comité 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 en ellas empleado. Por decisión del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se deja constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes Actas.

6. Del Departamento de Prevención de Riesgos: Todas las empresas que cuenten con más de 100 trabajadores, deberán tener un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores del COLEGIO SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO y de la magnitud de los riesgos que éstapresente

Distribución:

Dirección del Trabajo
Ministerio de Salud
Comités Paritarios

 COLEGIO SAN JOSÉ	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	0 de 19

11-3-2025

PROTOCOLO ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Ley Karin N°26.643

Maria Carolina Meza Cantillana
FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	1 de 19

Contenido

ANTECEDENTES GENERALES	2
1. Introducción	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	3
4. Definiciones	3
Acoso Sexual	3
Acoso Laboral	4
Violencia en el Trabajo	5
Conductas Incívicas	5
Sexismo	6
5. Principio de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo	7
6. Derecho y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:	8
I. Personas Trabajadoras	8
II. Entidades Empleadoras	8
7. Organización para la gestión del riesgo	9
GESTION PREVENTIVA	10
Política	10
1. Identificación de los Factores de Riesgos	11
2. Medidas para la prevención	11
3. Mecanismo de seguimiento	13
MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS	14
DIFUSIÓN	14
Anexo N°1: Formato de acta de denuncia	15

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	2 de 19

ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales 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

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	3 de 19

perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO**. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

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

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.

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	4 de 19

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso Laboral

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, 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 menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	5 de 19

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

Violencia en el Trabajo

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 2° inciso segundo del Código

del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o 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.

Conductas Incívicas

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 las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	6 de 19

transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas 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 es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben 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:

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	7 de 19

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

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

5. Principio de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

La **FUNDACION EDUCACIONAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO**, dará cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 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

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	8 de 19

circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744, (ver Anexo).

6. Derecho y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. 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 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 las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

II. 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 cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	9 de 19

pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. 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 representante y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a nuestra asesora en Prevención de Riesgos Carolina Meza al email: prevencionista@hsjcolegiosanjose.cl o al fono: 932294263.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de las formas que se indican a continuación y el responsable de esta actividad será Carolina Meza, Experta en Prevención de Riesgos.

- Charlas informativas
- Trípticos o similar mediante correo electrónico
- Afiches en diario mural

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Carolina Meza al correo prevencionista@hsjcolegiosanjose.cl o al fono 932294263.

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 será Grace Schnettler Guajardo, dicha denuncia deberá ser por escrita, ver anexo 1

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas.

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Carolina Meza	Prevencionista de riesgos	prevencionista@hsjcolegiosanjose.cl

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	10 de 19

Maureen Ahumada	Presidente Comité Paritario	comité.paritario@hsjcolegiosanjose.cl
Javier Milla	Director	direccion@hsjcolegiosanjose.cl

GESTIÓN PREVENTIVA

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

El Establecimiento Educacional San José de San Bernardo 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.

Política

"La FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, establece que no tolerara conductas que constituya o genere situaciones de acoso o violencia en el trabajo, las relaciones interpersonales deben basarse siempre en el respeto mutuo, sin importar su género, edad, condición sexual, etnia, religión, etc.

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN JOSÉ DE SAN BERNARDO, se compromete a proteger la dignidad de los trabajadores, garantizando el respeto y seguridad a su integridad física y psicosocial, incluidas en el ambiente laboral libre de discriminación, violencia y acoso.

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	11 de 19

Este compromiso debe ser compartido entre todos los trabajadores y trabajadoras del establecimiento educacional, para que en un esfuerzo colaborativo y participativo prevenir y erradicar las conductas de acoso, violencia en el trabajo como el comportamiento incívico y sexista."

La política señalada anteriormente se revisará cada 2 años para verificar su efectividad y cumplimiento.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante:

- Charlas informativas
- Infografías
- Tríptico o similar por correo electrónico

1. Identificación de los Factores de Riesgos

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 incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (comité psicosocial) en forma conjunta con la Prevencionista de Riesgos

Identificación de Factores de Riesgos
Carga de trabajo
Exigencias emocionales
Equilibrio trabajo y vida privada
Compañerismo

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	12 de 19

Vulnerabilidad

2. 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, de igual manera se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
 - Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
 - Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación Educacional San José de San Bernardo abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, cartillas informativas u otros].
 - Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
 - Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
 - El Establecimiento Educacional San José de San Bernardo informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	13 de 19

protección que se adoptarán, mediante charlas informativas, correos electrónicos y afiches dispuestos en las áreas comunes del personal y el responsable de esta actividad será Carolina Meza, Prevencionista de Riesgos.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de reunión presencial para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar la presidenta del Comité Paritario Maureen Ahumada mediante correo electrónico comite.paritario@hsjcolegiosanjose.cl

Medidas Preventivas a implementar
Capacitación
Manuel de buen trato
Charlas informativas
Encuesta de satisfacción
Jornadas recreativas

3. Mecanismo de seguimiento

La **Fundación Educacional San José de San Bernardo**, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	14 de 19

acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la presidenta del Comité Paritario Maureen Ahumada al correo comite.paritario@hsjcolegiosanjose.cl

Se incorpora la evaluación y mejora continua del cumplimiento de la gestión preventiva.

Evaluación de Cumplimiento	Mejoras para implementar
Se cumple	Revisión del proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores (grupos de discusión)

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

La Fundación Educacional San José de San Bernardo 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.

Dentro de las medidas a adoptar se considerarán:

- La separación de los espacios físicos.
- La restricción 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 de acuerdo con las normas de la Superintendencia de Seguridad Social.

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	15 de 19

DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

Anexo N°1: Formato de acta de denuncia

CONFIDENCIAL

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA POR PARTE DE TERCEROS

Datos de El/La Denunciante			
Nombre y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
RUT		Cargo	
Medio de contacto		Depto / Area	
Datos de El/La Denunciado/a			
Nombre y apellidos		Cargo	
RUT		Depto / Area	
Vínculo organizacional		Empresa	

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	16 de 19

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado	Si	No
--	----	----

Si la respuesta anterior es no, registrar la denunciante en el siguiente cuadro

Nombre		Cargo	
RUT		Dpto / Área	

Situaciones que se denuncian	SI	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia por parte de terceros		
Otras situaciones de Violencia Laboral		

Relato sobre la relación entre víctima y denunciado/a

	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	17 de 19

Evidencia sobre las presuntas situaciones denunciadas	SI	No
Existen evidencias de lo denunciado (correo electrónico, 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 existir testigos de lo denunciado		
Nombre	Cargo	área / unidad / servicio

Relato de la situación o situaciones que se denuncian

 COLEGIO SAN JOSÉ	Sistema de Gestión SST Protocolo Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PR-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	18 de 19

Nombre
Denunciante

Firma
Denunciante

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	1 de 26

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	2 de 26

Contenido

Introducción	3
Principios básicos	4
Etapas procedimiento de denuncia e investigación	7
Obligaciones del cargo	7
Formación de las personas responsables	9
Recepción de la denuncia	11
Medidas de Resguardo	13
Investigación Interna	14
Formato de las entrevistas:	14
Lugares de investigación	14
Confidencialidad	14
Testigos	15
Actas	15
Denuncia interpuesta por terceras personas habilitadas	15
Pasos de una investigación interna	16
Resolución de investigación/informe de resultados	17
Plazo de la investigación	18
Sanciones/Medidas	18
Violencia en el Trabajo	20
Régimen de Subcontratación	20
Obligaciones generales de los empleadores.	21
Formato de acta de denuncia	23

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	3 de 26

Introducción

La ley 21.643, publicada en el diario oficial el 15 de enero de 2024, modifica el Código del Trabajo para abordar la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el ámbito del trabajo. Dicha ley refiere entre otras cosas, que las organizaciones deben generar un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y un procedimiento de investigación y sanción que debe considerar las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que aplicarán.

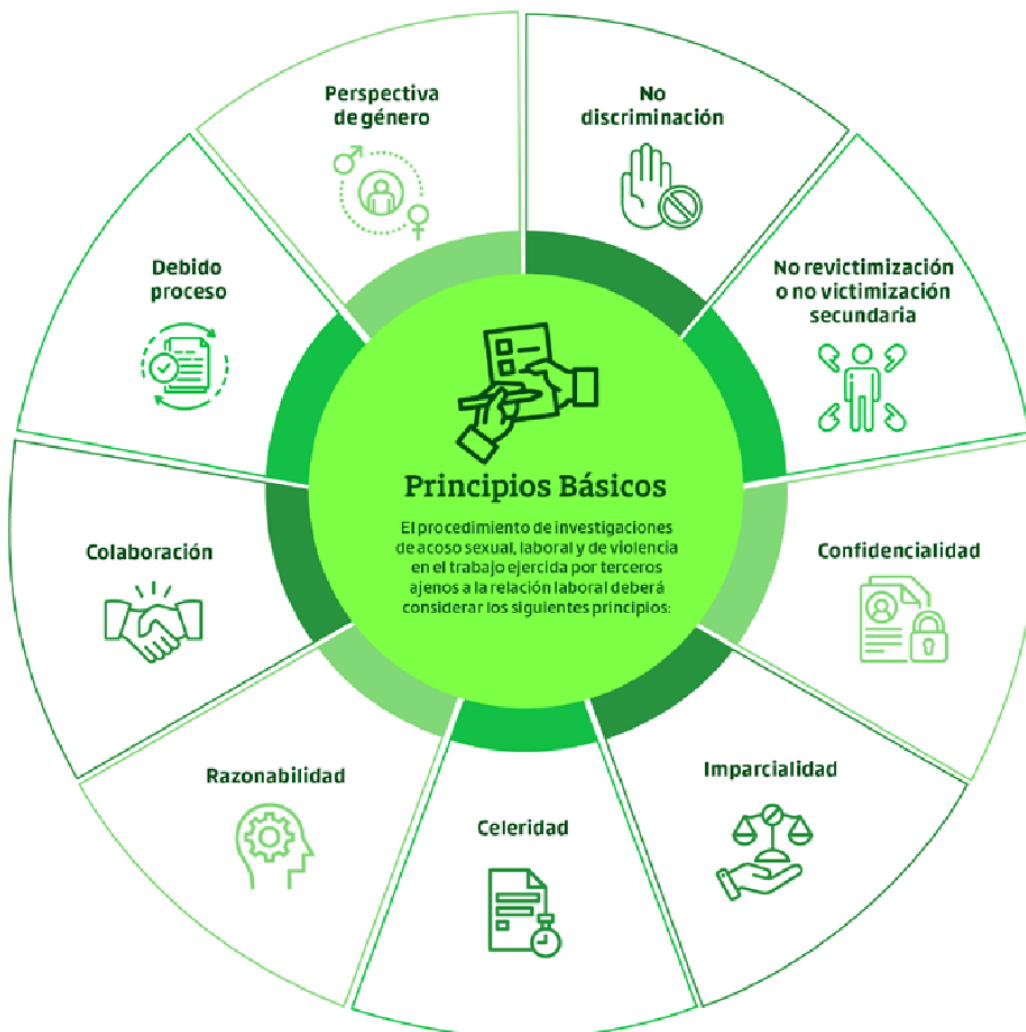
Implementar un sistema de denuncia, investigación y sanción bien estructurado e informado, asegura que la organización cumpla con las obligaciones introducidas por la ley b21.643 en el código del Trabajo. Dicho lo anterior, su implementación es igual de importante por los siguientes motivos:

- Proteger los derechos y la dignidad de quienes trabajan en las organizaciones, quienes tienen derecho a un entorno laboral seguro y respetuoso, un procedimiento claro y efectivo asegura que las víctimas de acoso y violencia tengan un medio formal para expresar sus quejas y buscar justicia, lo que contribuye a la creación de un ambiente laboral donde se respeta la dignidad y los derechos humanos.
- Promover la confianza y la transparencia dentro de la organización, cuando quienes trabajan en la organización saben que existe un procedimiento justo y transparente para manejar denuncias de acoso y violencia, se sienten más seguros y confiados para reportar incidentes.
- Fortalecer la prevención de futuros incidentes, al tomar acciones firmes contra el acoso y la violencia.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	4 de 26

Principios básicos

Principio básico del procedimiento de denuncia e investigación



	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	5 de 26

Los procedimientos de investigación por acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, deberán considerar los siguientes principios

- **Perspectiva de género:** deberán considerar durante todo el procedimiento, la discriminación basada en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras.
- **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 basada en motivos como:
 - ✓ Raza, color, ascendencia nacional, nacionalidad y religión.
 - ✓ Sexo, orientación sexual o identidad de género.
 - ✓ Maternidad y lactancia.
 - ✓ Edad, estado civil, situación socioeconómica y participación en organizaciones gremiales.
 - ✓ Apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo.
- **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
- **Confidencialidad:** implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información¹ a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- **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 prejuicio 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

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	6 de 26

podiera 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.

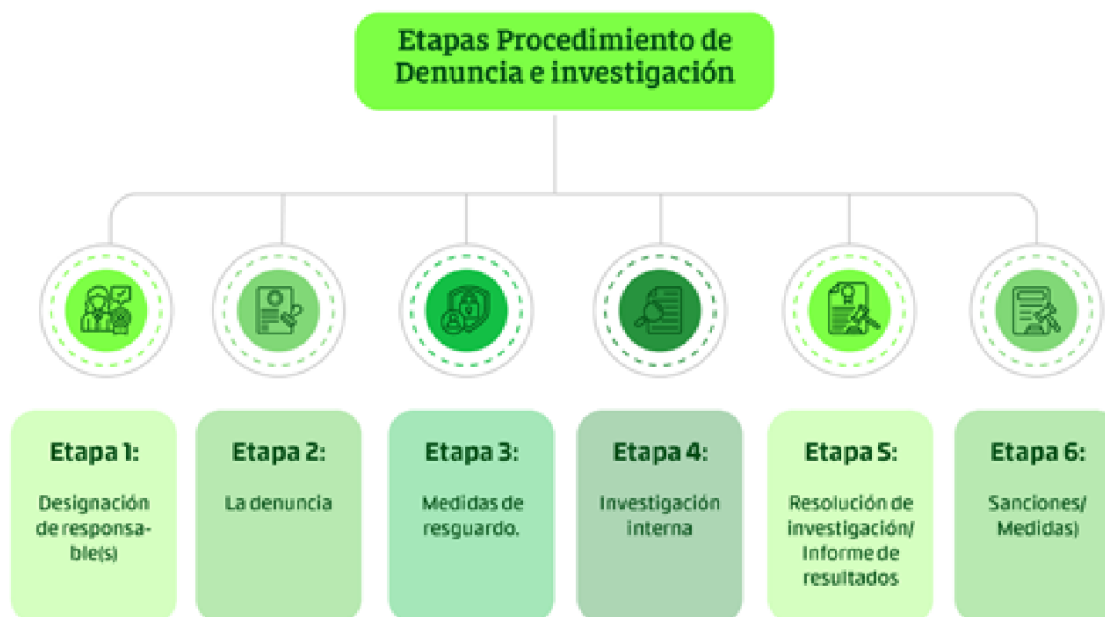
- **Razonabilidad:** el procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por los participantes.

El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tengan acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo

- **Debido proceso:** el procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respecto a los de 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.
- **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.

Etapas procedimiento de denuncia e investigación

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	7 de 26



Obligaciones del cargo

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se encuentran descritas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral u de violencia de la organización, entre las que destacan:

- Deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconscientes, esto es, incoherentes o incompletas, deberá proporcionar a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- 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

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	8 de 26

- ✓ Registro de asistencia
- ✓ Denuncia individual de enfermedad profesional y accidente de 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.
- Deberá llevar registro escrito de toda investigación, en papel o en formato electrónico.
- Deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, debiendo siempre contar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Del mismo modo, el procedimiento debe considerar las directrices a las que se deberán ajustar todas sus hojas:

- Desarrollar la gestión de investigación respetando las directrices establecidas por el Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- Citar a declarar todas las personas involucradas sobre los hechos investigativos, 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 la empresa, en la medida en que sea contrario a las directrices establecidas en el Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Cualquier otra que imponga la normativa laboral vigente.

Formación de las personas responsables

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materia de:

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	9 de 26

- Acoso.
- Perspectiva de género.
- Derechos fundamentales.

Al iniciar el procedimiento, el empleador informara por escrito a la persona denunciante, sobre si la persona investigadora cuenta o no con formación especializada en alguna de los materiales antes señalados.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la dirección del Trabajo² de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. El empleador, deberá disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

²Si 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.

Algunas definiciones básicas en torno al proceso de denuncia son:

- **Acoso Laboral:** se entiende por tal 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.
- **Acoso Sexual:** se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen 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 personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

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

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	10 de 26

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

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal³. En caso de una identificación distinta a la 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, deberá contar además con los siguientes datos:

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	11 de 26

- 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.

Recepción de la denuncia

Al momento de recibir una denuncia, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. En caso de que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

³Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo que refiere que quienes no tengan correo electrónico o no tengan acceso de pueden comunicar a través de otros medios.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, éste deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la dirección del trabajo⁴.

- **En caso de iniciar una investigación interna:** La organización puede decidir investigar la denuncia internamente, por lo que deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia.
- **En caso de derivar la denuncia a la dirección del trabajo:** alternativamente, la organización puede enviar la denuncia a la Dirección del Trabajo, ya sea por que se opto por la derivación, ya sea porque se determine que la gravedad de la denuncia así lo requiera, o cuando en opinión de la organización existan habilidades o conflicto de interés al interior de la misma por la identidad de las personas involucradas, o cuando considere que la organización no cuenta con personal calificado para desarrollar la invitación o no cuenta aún con un procedimiento de denuncia e investigación actualizado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, o Reglamento de Higiene y Seguridad o porque la persona

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	12 de 26

denunciante así lo solicito⁵. En el plazo de tres días deberá remitir denuncia, junto a sus antecedentes, a la dirección del trabajo.

- **Imparcialidad de la denuncia:** 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.

⁴Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, es decir, a la persona que ejerce habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de una persona natural o jurídica, la denuncia siempre deberá ser derivada a la dirección del Trabajo para su investigación. Cualquiera sea la decisión que se adopte el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

⁵Tratándose de una denuncia dirigida aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación

- **Control de admisibilidad:** no será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Esto quiere decir que, durante el proceso de investigación, no se debe aplicar un filtro o criterio previo para decidir si una denuncia puede ser admitida o no. En otras palabras, todas las denuncias presentadas deben ser aceptadas y atendidas sin una evaluación inicial que determine su validez o pertinencia antes de proceder con la investigación. Lo anterior, sin perjuicio de que, frente a denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, se proporcione a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiere para ello.

Medidas de Resguardo

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas son esenciales para garantizar la

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	13 de 26

seguridad física y emocional de la persona que ha denunciado el acoso, al implementar acciones que resguarden a la víctima, se evita que el acoso continúe y se protege su bienestar mientras se lleva a cabo la investigación.

Las medidas de resguardo son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el Reglamento Interno.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- La separación de los espacios físicos.
- La redistribución del tiempo de la jornada
- Proporcionará a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744 de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Otras medidas que se pueden adoptar son:

- Pactar trabajo a distancia o teletrabajo, siempre que dicha medida no importe un menoscabo para la persona denunciante.
- Permiso con goce de remuneraciones de la persona denunciante, mientras dure la investigación.
- El mismo permiso, pero respecto del denunciado, como alternativa a lo anterior.
- Traslado de la persona objeto de la denuncia, alterando el lugar en que presta servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, esto es, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad sin que ello importe menoscabo para la trabajadora o trabajador.
- Otras que el empleador disponga y sean permitidas por el ordenamiento jurídico.
- Otras que el empleador considere implementar.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	14 de 26

Investigación Interna

Al momento de comenzar la investigación interna, hay algunas consideraciones que deben ser atendidas por la persona que realizará la investigación:

Formato de las entrevistas:

Las entrevistas en una investigación de este tipo deben ser realizadas de manera individual, asegurando un ambiente en el que la persona entrevistada se sienta segura y cómoda para expresar su versión de los hechos. Este enfoque individualizado es crucial para evitar influencias externas o presiones que puedan distorsionar el testimonio. Además, las entrevistas deben centrarse exclusivamente en los aspectos denunciados, evitando desviaciones hacia temas irrelevantes que puedan desvirtuar el propósito de la investigación. De las declaraciones que efectúen las partes y testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Lugares de investigación

El lugar donde se inicie la investigación del acoso laboral o sexual debe ser, preferentemente, el sitio donde la persona que será entrevistada presta sus servicios. Este enfoque facilita la recopilación de evidencia y la comprensión del contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados. Sin embargo, es crucial que las entrevistas se realicen en un ambiente cómodo y adecuado, donde se garantice la privacidad y la confidencialidad del relato, un espacio seguro y tranquilo ayuda a que las personas involucradas se sientan en confianza para compartir información sensible sin temor a ser escuchadas o interrumpidas.

Confidencialidad

La información contenida en la denuncia y las declaraciones obtenidas durante la entrevista no deben ser compartidas ni discutidas fuera del ámbito de la investigación. La confidencialidad es esencial para proteger la privacidad de las personas denunciantes y de todas las partes involucradas, evitando así posibles represalias o la difusión de rumores que puedan dañar la reputación y el bienestar de los afectados.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	15 de 26

Mantener la confidencialidad también es crucial para preservar la integridad del proceso investigativo, la divulgación indebida de información puede comprometer la objetividad de la investigación, influir en los testimonios de otros involucrados y generar un ambiente de desconfianza.

Testigos

En caso de que se hayan identificado testigos en el momento de la denuncia, la persona investigadora habrá de solicitar a la persona afectada que proporcione los nombres de posibles testigos. También podrá requerir el nombre de testigo a la persona denunciada. Si las partes del proceso de investigación se niegan a proporcionar esta información, la persona investigadora podrá seleccionar una muestra representativa de personas que trabajan en el mismo equipo o área de entrevistarlas. Lo anterior con el fin de recopilar una visión amplia y completa de los hechos, tomando en cuenta múltiples perspectivas y posibles observaciones útiles.

La identificación y entrevista de testigos es una parte sustancial de la investigación, ya que sus testimonios pueden corroborar o refutar las alegaciones de acoso. Es esencial que el investigador aborde a los testigos con la misma neutralidad y profesionalismo que a los demás participantes.

Actas

Todas las gestiones realizadas durante una investigación interna por acoso laboral o sexual deben ser documentadas por escrito, sea en papel o formato electrónico. Este registro se realiza mediante la elaboración de actas, las cuales deben ser detalladas y precisas, reflejando fielmente las acciones, tópicos relevantes y decisiones tomadas durante el proceso. La formalización de estas actas es esencial para asegurar la transparencia y la trazabilidad de la investigación, garantizando que todos los eventos y testimonios queden debidamente registrados y pueden ser consultados en cualquier momento. Las actas no solo sirven como evidencia del desarrollo de la investigación, sino que también proporcionan un marco de referencia para evaluar la coherencia y consistencia de los testimonios y las acciones tomadas.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	16 de 26

Denuncia interpuesta por terceras personas habilitadas

Cuando una denuncia es acoso laboral o sexual es presentada por una tercera persona, esta solo será válida si la persona acosada ratifica la denuncia. Esto significa que la víctima debe confirmar que los hechos denunciados son ciertos y que está dispuesta a que inicie una investigación. La ratificación de la denuncia por parte de la víctima es esencial para asegurar que el proceso se basa en el consentimiento y la colaboración activa de la persona afectada. La necesidad de ratificación protege a las personas de posibles denuncias infundadas o hechas sin su conocimiento. También asegura que la investigación se realiza con la participación y aprobación de la víctima, lo cual es crucial para el éxito del proceso.

Pasos de una investigación interna

1. Inicio:

La persona encargada de la investigación tiene el plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, quien investiga deberá notificar a las partes de forma personal y mediante correo electrónico particular, el inicio del procedimiento de investigación fijará de inmediato la o las fechas para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Junto al inicio de la investigación, y en forma paralela, el empleador habrá de adoptar en forma inmediata, las medidas de resguardo adecuadas en torno a la persona denunciante, considerando la gravedad de los hechos denunciados.

2. Análisis de los antecedentes de la denuncia entregada por la persona denunciante:

Previo al inicio de la investigación de los hechos denunciados, se deberá efectuar el análisis de los antecedentes de la denuncia, establecer las

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	17 de 26

directrices de la investigación con el objeto de generar una estrategia y metodología para llevar a cabo la investigación.

3. Entrevista:

A la persona denunciante

A la persona denunciada

A los testigos de las partes.

4. Revisión documental de las pruebas, entregadas por los involucrados en el procedimiento:

Dado que el acoso laboral o sexual puede ser cometido por una persona a través de diversos medios, se pueden considerar como pruebas redes sociales, correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, mensajes de texto, fotografías, videos y cualquier otro medio que se haya manifestado la conducta inapropiada.

5. Resolución de la investigación:

Toma de decisión en torno a las pruebas obtenidas y entrevistas realizadas.

6. Realización de informe de resultados de la investigación.

7. Aplicación de sanciones y medidas correctivas.

El empleador podrá determinar en forma interna los plazos máximos con los que cuenten los involucrados en el procedimiento de investigación, a efectos de rendir prueba, esto es, ofrecer tanto prueba documental, como declaración de testigos en el procedimiento, procurando siempre resguardar la bilateralidad y el debido proceso.

Resolución de investigación/informe de resultados

El procedimiento debe establecer los contenidos mínimos del informe de resolución y resultados del proceso investigativo

- Nombre, correo electrónico y rut de la empresa.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	18 de 26

- 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 recibidos 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 corresponda.

Plazo de la investigación

La investigación deberá concluir en el plazo máximo de treinta días hábiles 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.

Remisión del Informe de Investigación a la Dirección del Trabajo.

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho servicio emitirá un certificado de la recepción. Es recomendable que el empleador, una vez concluido el informe y dentro del plazo máximo de treinta días hábiles para realizar la investigación y no mas allá de este plazo, remitirá el informe y sus conclusiones a la Dirección del Trabajo, con pena de incurrir en sanciones administrativas por extenderse más allá de los plazos que expresamente establece la ley.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	19 de 26

La dirección del trabajo tendrá un plazo de treinta días hábiles para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Sanciones/Medidas

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso de la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, pasados los treinta días hábiles sin su pronunciamiento, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que corresponda, 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.

Medidas correctivas

Las medidas correctivas son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda o sea imprescindible, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán tener consideraciones 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.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	20 de 26

Sanciones y su impugnación

El procedimiento debe contemplar, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Ejemplos de sanciones:

- Falta muy grave (despido disciplinario). Todo comportamiento en el ámbito laboral que atente al respecto de la intimidad mediante ofensa física o verbal, o de carácter sexual. Si la conducta se lleva a cabo por una posición jerárquica será una circunstancia agravante.
- Falta grave (multa en la remuneración según lo máximos que establece la ley y lo que indiquen los Reglamentos Internos, amonestación por escrito). Se constata la existencia de faltas, pero frente a un colaborador con larga trayectoria y conducta intachable.
- Falta leve (amonestación por escrito o verbal) no respetar el sigilo profesional en las materias conocidas con motivo de la puesta en marcha del presente protocolo de actuación.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecido en cada reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.

Violencia en el Trabajo

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	21 de 26

Chile, la Policía de Investigación, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello.

El informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Régimen de Subcontratación

El empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección de Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o deservicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador 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 aplicaciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

Obligaciones generales de los empleadores.

Una vez generado el procedimiento de denuncia, investigación y sanción, la empresa deberá generar una comunicación hacia todas las personas que trabajan en la organización.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	22 de 26

El procedimiento debe establecer las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de acoso sexual, laborales y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Las obligaciones de los empleadores, sin perjuicio de otras que establezca la ley u otras normativas reglamentarias serán:

- ☐ 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.
- ☐ 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 presente reglamento.
- ☐ Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias.
- ☐ Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- ☐ 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 y la Policía de Investigaciones.
- ☐ Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo.
- ☐ Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana.
- ☐ 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.
- ☐ Informar, a requerimientos de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	23 de 26

- ☐ Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales.
- ☐ Cualquier otra que imponga la normativa laboral.

Formato de acta de denuncia

CONFIDENCIAL

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA POR PARTE DE TERCEROS

Datos de El/La Denunciante			
Nombre y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
RUT		Cargo	
Medio de contacto		Depto / Area	
Datos de El/La Denunciado/a			

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	24 de 26

Nombre y apellidos		Cargo	
RUT		Depto / Area	
Vinculo organizacional		Empresa	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado	Si	No
--	----	----

Si la respuesta anterior es no, registrar la denunciante en el siguiente cuadro

Nombre		Cargo	
RUT		Dpto / Área	

Situaciones que se denuncian	SI	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia por parte de terceros		
Otras situaciones de Violencia Laboral		

Relato sobre la relación entre víctima y denunciado/a
--

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	25 de 26

Evidencia sobre las presuntas situaciones denunciadas	SI	No
Existen evidencias de lo denunciado (correo electrónico, 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 existir testigos de lo denunciado		
Nombre	Cargo	área / unidad / servicio

Relato de la situación o situaciones que se denuncian

	Sistema de Gestión SST Procedimiento de Denuncia e Investigación de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo	Cód.	SG-SST-TVS-PT-01
		Ver.	01
		Fecha	03 / 01 / 2025
		Pag.	26 de 26

Nombre
Denunciante

Firma
Denunciante