



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

**COLEGIO SEMINARIO CONCILIAR DE ANCUD**

Rut: 71.952.700-0

R.B.D.: 8108-6

Versión, N°1.1 - agosto 2024



## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>FUNDAMENTACIÓN</b>   | <b>1</b>  |
| <b>TITULO PRELIMINAR: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>  | <b>3</b>  |
| <b>TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>   | <b>7</b>  |
| <b>PRIMERA PARTE: NORMAS DE ORDEN</b>   | <b>10</b> |
| <b>TÍTULO II: DEL COLEGIO Y LAS CONDICIONES DE INGRESO DEL PERSONAL</b>   | <b>10</b> |
| <b>TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>  | <b>14</b> |
| <b>TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS Y CONTROL DE ASISTENCIA</b>   | <b>16</b> |
| <b>TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS</b>   | <b>18</b> |
| <b>TITULO VI: DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS</b>  | <b>20</b> |
| <b>TITULO VII: DE LOS PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y RECLAMOS.</b>   | <b>28</b> |
| <b>TITULO VIII: DE LOS FERIADOS</b>   | <b>35</b> |
| <b>TÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS</b>  | <b>36</b> |
| <b>TÍTULO X: DE LOS PERMISOS LABORALES</b>  | <b>39</b> |
| <b>TITULO XI: DE LAS INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUBROGACIÓN</b>  | <b>42</b> |
| <b>TITULO XII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>  | <b>43</b> |
| <b>TITULO XIII: DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y SANCIONES</b>   | <b>43</b> |
| <b>SEGUNDA PARTE: NORMAS LABORALES</b>  | <b>44</b> |
| <b>TITULO XIV: DEL PERFECCIONAMIENTO</b>  | <b>44</b> |
| <b>TITULO XV: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.</b>   | <b>45</b> |
| <b>TITULO XVI: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.</b> | <b>47</b> |
| <b>TITULO XVII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN</b>   | <b>48</b> |
| <b>TITULO XVIII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b>  | <b>51</b> |
| <b>TITULO XIX: DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES</b>   | <b>52</b> |
| <b>TITULO XX: DEL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS</b>  | <b>53</b> |
| <b>TITULO XXI: DEL CONVENIO 190 SOBRE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO</b>  | <b>56</b> |



|  |            |
|--|------------|
| <b>TITULO XXII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN</b>  | <b>57</b>  |
| <b>TITULO XXIII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS, DEL CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TRABAJADORES Y DEL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS</b>                           | <b>59</b>  |
| <b>TITULO XXIV BIS: INTERACCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>   | <b>67</b>  |
| <b>TERCERA PARTE: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD</b>  | <b>68</b>  |
| <b>TITULO XXV: DE LAS NORMAS GENERALES</b>   | <b>68</b>  |
| <b>TITULO XXVI: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>   | <b>68</b>  |
| <b>TITULO XXVII: DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD</b>  | <b>71</b>  |
| <b>TITULO XXVIII: DE LAS PROHIBICIONES DE SEGURIDAD</b>  | <b>78</b>  |
| <b>TITULO XXIX: DEL DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR</b>   | <b>80</b>  |
| <b>TITULO XXX: DE LOS CONTROLES DE SALUD - VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES</b>   | <b>91</b>  |
| <b>TITULO XXXI: DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO</b>   | <b>92</b>  |
| <b>TITULO XXXII: DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO (TMERT)</b> | <b>96</b>  |
| <b>TITULO XXXIII: DEL PROTOCOLO SORE USO INTENSIVO DE LA VOZ</b>   | <b>97</b>  |
| <b>TITULO XXXIV: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL</b>   | <b>97</b>  |
| <b>TITULO XXXV: DE LA PROTECCIÓN DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA</b>  | <b>98</b>  |
| <b>TITULO XXXVI: DE LOS AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO.</b>  | <b>101</b> |
| <b>TITULO XXXVII: DEL LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>   | <b>103</b> |
| <b>TITULO XXXVIII: DEL DERECHO A LEY DE LA SILLA</b>   | <b>104</b> |
| <b>TITULO XXXIX: DE LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES</b>  | <b>105</b> |
| <b>TITULO XXXX: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b>  | <b>106</b> |
| <b>ANEXO 1: SEÑALES GRÁFICAS DE SEGURIDAD</b>  | <b>107</b> |
| <b>ANEXO 2: PLANOS DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>  | <b>109</b> |
| <b>ANEXO 3: REGISTRO DE ENTREGA</b>  | <b>110</b> |
| <b>ANEXO 4: REGISTRO DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO</b>   | <b>111</b> |



|  |            |
|--|------------|
| <b>ANEXO 5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b>            | <b>112</b> |
| <b>ANEXO 6: PROTOCOLO DE INVESTIGACION DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VILENCIA EN EL TRABAJO</b> | <b>135</b> |
| <b>ETAPA 1: DENUNCIA</b>   | <b>147</b> |
| <b>ETAPA 2: INVESTIGACION INTERNA</b>  | <b>151</b> |
| <b>ETAPA 3: RESOLUCION DE INVESTIGACION / INFORME DE CONCLUSIONES</b>                                  | <b>154</b> |
| <b>ETAPA 4: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS</b>   | <b>157</b> |
| <b>ETAPA 5: SANCIONES / MEDIDAS</b>  | <b>158</b> |
| <b>ETAPA 6: CONFECCION PROTOCOLO</b>   | <b>159</b> |
| <b>ANEXO I: FORMULARIO ACTA DE DENUNCIA</b>  | <b>160</b> |
| <b>ANEXO II: FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCION DE DENUNCIA</b>  | <b>164</b> |



## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento es emitido para cumplir con las exigencias dispuestas en el Código del Trabajo y la ley 16.744 y su Reglamento, en especial con lo que señala el artículo 67° de la Ley sobre accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, cuyo tenor es el siguiente: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos y de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las condiciones que les impongan las normas, y reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I, del título III del Libro I del Código del Trabajo", y por lo tanto, contiene las normas de orden, higiene y seguridad a que debe sujetarse el personal del **Colegio Seminario Conciliar de Ancud**, de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de su Establecimiento.

El personal del Colegio dará cumplimiento además a las disposiciones establecidas en el DFL.1/22-1-97 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido de la ley 19.070 del año 1991 del Estatuto de los Profesionales de la Educación; "Los Establecimientos Educativos Particulares Subvencionados dictarán reglamentos Internos, los que deberán considerar a lo menos: Normas Generales de índole Técnico-Pedagógica, incluyendo las relativas al Consejo de Profesores. Normas Técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento; Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad. Este Reglamento será puesto en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, de la Dirección del Trabajo y de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud en un plazo no superior a 60 días. Asimismo, deberá comunicarse a los Profesionales de la Educación del establecimiento, de conformidad a los artículos 153 y 154 del Código del Trabajo". Ley 16.744; Decreto Supremo N° 313 de 27-12-72 sobre el seguro escolar de accidentes; y el DFL N° 1/17-24-1-94 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo y el cumplimiento a las modificaciones al Código del Trabajo.



Por lo anterior concluimos haciendo un llamado a cooperar con las normas contenidas en el presente Reglamento las que están encaminadas hacia el bien de los propios trabajadores.



## TÍTULO PRELIMINAR: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

En conformidad al Artículo 81 del Estatuto de los Profesores de la Educación, Ley 19.070 del 27 de junio de 1991. Fundación Seminario Conciliar de Ancud que es un ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARTICULAR SUBVENCIONADO, presenta su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, destacando los aspectos más relevantes de:

- Planes y programas de estudio.
- Evaluación y promoción escolar.
- Actividades curriculares no lectivas.
- Convivencia escolar.
- Consejo de profesores.
- Evaluación del desempeño docente.
- Relación profesor – alumno – apoderados.
- Relación Padres de familia – colegio – comunidad.

La fundación del Establecimiento Educacional El Colegio Seminario Conciliar de Ancud fue el 13 de abril de 1945 y el reconocimiento a través del decreto cooperador N° 0314 como fundación educacional del Estado, con fecha 28 de marzo de 1962.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| COLEGIO                          | : Colegio Seminario Conciliar de Ancud |
| R.U.T.                           | : 71.952.700-0                         |
| R.B.D.                           | : 8108-6                               |
| DIRECCIÓN                        | : Errazuriz N° 501                     |
| TELÉFONO                         | : 652622397                            |
| RECONOCIMIENTO RESOLUCIÓN EX. N° | : 0314                                 |



## **DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

### **DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

#### **ARTÍCULO I:** De los Planes y Programas de Estudios:

El Establecimiento Educacional tiene en su interior modalidades de enseñanza, que están orientadas y normadas en los siguientes decretos, planes y programas:

- a) Enseñanza básica : Decreto N° 2960/2012
- b) Enseñanza Científico Humanista : Decreto N° 876/2019
- c) Enseñanza Técnico Profesional : Decreto N° 876/2019

Al interior de la Comunidad Educativa, la orientación HC o TP la asume el Coordinador Pedagógico y el Coordinador del Área Técnico – Profesional.

#### **ARTÍCULO II:** De la Evaluación y Promoción escolar:

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 de 2018 en que se sustenta el Reglamento Propio, que ha sido presentado a la Autoridad Educativa Provincial y a cada Padre de Familia del Colegio en el reglamento Interno y las Normas de Convivencia.

#### **ARTÍCULO III:** De las Actividades Curriculares no Lectivas:

Son aquellas actividades integradas a la jornada ordinaria de trabajo de un profesional de la educación y que se realizan fuera del aula, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo profesional docente (DPD), entre otras actividades, tales como las señaladas en el artículo 20° del Decreto N°453 del Ministerio de Educación del año 1992.

#### **ARTÍCULO IV:** Actividades ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección):

El Establecimiento Educacional 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 la familia, la apertura a la comunidad y la educación al tiempo libre.



El Coordinador de Talleres de actividades extraescolares, deberá cumplir con el perfil profesional requerido y de los requisitos administrativos tales como la idoneidad moral y psicológica, de igual forma las obligaciones y derechos del alumnado.

El criterio para participar en las actividades extraescolares, es que su opción es libre, pero luego de estar inscrito en alguna actividad, el alumno debe ajustarse a todos los requerimientos que se presenten (asistencia, puntualidad, presentación personal, responsabilidad en las tareas, etc.).

#### **ARTÍCULO V:** Actividades Pastorales:

De acuerdo con su índole de Colegio de Iglesia, confesional diocesano, la entrega, vivencia, experiencia de la persona de Jesucristo y su Iglesia es vital para lograr un compromiso de fe y coherencia con el Evangelio y las directrices de la Iglesia, se ofrece a la comunidad educativa una amplia gama de actividades que llevan al niño, niña y adolescente y adulto por los caminos de la educación de la fe.

Algunas actividades son:

| ACTIVIDAD                 | DESTINATARIOS       |
|---------------------------|---------------------|
| Confirmación              | Estudiantes         |
| Primera Comunión          | Estudiantes         |
| Escuela para padres       | Padres y Apoderados |
| Jornadas                  | Colaboradores       |
| Liturgias y celebraciones | Comunidad Educativa |

#### **ARTÍCULO VI:** De los Consejos de Profesores:

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico-pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.



Es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

Son las instancias técnico-pedagógicas de consulta de la Dirección del colegio, su objetivo es proponer las líneas de acción conducentes a cristalizar los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo. Se realizan conforme a la frecuencia que defina el equipo directivo y su asistencia es obligatoria.

**ARTÍCULO VII:** De la organización de la jornada pedagógica:

El colegio posee las siguientes jornadas:

| NIVEL      | TIPO JORNADA | HORARIO MAÑANA | HORARIO TARDE |
|------------|--------------|----------------|---------------|
| Pre Básica | Completa     | 08:00 a 13:05  | 14:05 a 15:35 |
| E. Básica  | Completa     | 08:00 a 13:05  | 14:05 a 16:25 |
| E. Media   | Completa     | 08:00 a 13:50  | 14:50 a 17:20 |

\* La hora de salida podrá variar de acuerdo al horario de cada curso





## TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º:** Definiciones: para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **EMPLEADOR:** Es la Fundación Seminario Conciliar de Ancud, que contrata los servicios del trabajador, en este caso para prestar servicios en el Colegio Seminario Conciliar de Ancud.
- b) **TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional, por los cuales reciba remuneración.
- c) **JEFE DIRECTO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Rector, Vicerrector, Administrador, Coordinador de Área. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- d) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Asociación Chilena de Seguridad - ACHS, de la cual el Establecimiento Educacional es adherente.
- e) **NORMAS DE SEGURIDAD:** es el conjunto de reglas obligatorias dispuestas por el Empleador Fundación Seminario Conciliar de Ancud, CPHS y Asesor SYSO, si existiese, o aquellas emanadas por el Organismo Administrador para evitar Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.
- f) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.
- g) **ACCIDENTE LABORAL:** Toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión de su actividad laboral que le produzca incapacidad o muerte.
- h) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.



- i) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. •Ley 16.744 Artículo 68, Decreto Supremo N° 594, artículos 53° y 54° DS 173, de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. • D.S. N° 18, Ministerio de Salud. Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales. • Normas chilenas: 4Art. 53° Decreto Supremo N° 594 Ministerio de Salud.
- k) **COMITÉ PARITARIO:** Grupo integrado por tres representantes patronales (Empresa) y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- l) **COMITÉ DE APLICACIÓN PSICOSOCIAL:** Grupo de participación bipartita, es decir con representación de la empresa y los trabajadores, encargado de gestionar la vigilancia de los riesgos psicosociales en la institución, en conformidad a la normativa vigente del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, ORD.: 4.665 \* 16/11/2022 SUSESO.
- m) **SOSTENEDOR:** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por sostenedor la persona jurídica denominada Fundación Seminario Conciliar de Ancud.
- n) **DIRECCIÓN:** Para estos efectos, corresponde a la persona que ocupa el cargo de Rector del establecimiento educacional.
- o) **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Corresponde a los distintos estamentos y personas que se relacionan directa e indirectamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. A saber, Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados y Estudiantes.



- p) **LABORES ESENCIALES:** Corresponden a aquellas actividades, procesos y subprocesos necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento y correcta prestación del servicio educacional, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento, proceso de cálculo y pago de remuneraciones, responder requerimiento de autoridades externas, entre otros, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Rector.
- q) **LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO:** El presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Rector”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

**ARTÍCULO 2º:** La **Fundación Seminario Conciliar de Ancud** entregará gratuitamente a cada trabajador, por los medios que ésta disponga (ejemplar impreso o en versión electrónica) un ejemplar que contenga el texto de este REGLAMENTO.

Cada trabajador debe leer y estudiar cuidadosamente sus normas, consultar y aclarar con el Previsionista de Riesgos y/o Administrador (a), cualquier duda que se le presente.

**ARTÍCULO 3º:** Desde la fecha de ingreso a la **Fundación Seminario Conciliar de Ancud** los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este REGLAMENTO, debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocerlo y de sus obligaciones y de cumplirlo plenamente, ello sin perjuicio del comprobante de recepción del mismo que deberá ser firmado por el trabajador.

**ARTÍCULO 4º:** Los incumplimientos de las obligaciones y prohibiciones en este REGLAMENTO, en tanto, se trata de conductas que atentan a los principios, valores y visión esenciales de la **Fundación Seminario Conciliar de Ancud** serán sancionadas según lo prescribe este mismo instrumento en el título VII; sin perjuicio de que a su respecto se verifique una causal legal de terminación del Contrato de Trabajo en conformidad a las normas legales vigentes.



## PRIMERA PARTE: NORMAS DE ORDEN

### TÍTULO II: DEL COLEGIO Y LAS CONDICIONES DE INGRESO DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 4º:** El Colegio Seminario Conciliar de Ancud, de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud, en adelante también La Fundación, es un establecimiento de Educación Particular Subvencionado gratuito. Es también una Comunidad Pastoral Educativa puesta al servicio de la gente. En tal calidad, es una institución educacional integrante y colaboradora de la labor educativa de la Iglesia Católica.

En consecuencia, es una entidad educativa en que la síntesis de fe, cultura y valores debe darse a través de todo su quehacer educacional y administrativo y de cualquier otra actividad, tanto de las sistemáticas como de las extra programáticas y, en especial, por medio del testimonio personal de sus integrantes.

Los fundamentos filosóficos y los valores éticos que orientan los objetivos educacionales del Colegio se nutren de los principios de la fe católica y de la Fundación, los que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

Como miembro de la Iglesia Católica, el Colegio le otorga especial importancia a la formación de las niñas, niños y adolescentes en la fe y trabajo y los valores cristianos tales como lealtad, respeto y solidaridad.

Sobre la base de los principios enunciados, los principales sellos del Colegio son:

1. Educación integral con un enfoque curricular humanizador: aborda las diferentes dimensiones del ser humano, como el pensamiento, los sentimientos, la espiritualidad, la ética, la vida social y el cuerpo, de una manera armoniosa y coherente. Esto ayuda a los estudiantes a incorporarse y servir a la sociedad de manera competente, con independencia y con un fuerte compromiso en lo que hacen. Diseñamos un plan de estudios centrado en la persona, con un enfoque pedagógico participativo que integra la fe y la cultura con la realidad sociocultural específica de los estudiantes, permitiéndoles ser los protagonistas de su propio crecimiento. Nos enfocamos en lograr aprendizajes fundamentales en cada etapa académica del estudiante, promoviendo el conocimiento teórico y práctico. Los docentes consideran a sus alumnos como personas inteligentes y con voluntad, capaces de desarrollar sus virtudes y habilidades cognitivas, sociales, emocionales y espirituales, acompañándolos en el desarrollo de su máximo potencial.



2. Formación valórica: educa a los niños y jóvenes en los valores éticos y morales, fundamentado en los valores cristianos, con el objetivo de promover un clima de respeto y valoración de la persona humana y de su entorno. Estos se estructuran basándose en un panel de valores que se trabajan cada mes en forma transversal, tales como el respeto, la empatía, la acogida, la responsabilidad, la solidaridad, la disciplina, la inclusión, la lealtad, la fe y el trabajo. Valores que nos identifican como institución. Además de lo propiamente académico, se busca propiciar una formación para la vida que dote a los estudiantes de competencias y herramientas para enfrentar los desafíos del mundo de hoy.

3. Formación en la fe católica: comprende la identidad confesional del colegio de dos maneras complementarias: como una invitación a los católicos a celebrar y crecer en torno a una fe compartida y también como una invitación a los no católicos a reconocer en los valores cristianos una oportunidad para ser mejores personas. Se trata de establecer relaciones comunitarias y misioneras de mutuo respeto y aprendizajes, considerando la fe cristiana como una instancia de aprendizaje significativo, en cuyo proceso tiene mucha relevancia la pastoral educativa y la clase de religión.

4. Formación en alianza con las familias: a partir de la tradición familiar que influye en la elección del colegio, se tiene como permanente prioridad el fortalecer este virtuoso vínculo como un elemento identitario y estratégico, fundamental para la formación integral de los estudiantes. La clave de esta alianza es el diálogo constante sobre las expectativas y exigencias mutuas orientadas a mejorar la participación y el compromiso, a través de las instancias pertinentes.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

- a) Por Entidad Empleadora, Empleador, Empresa, Colegio, o Establecimiento Educativo a la Fundación Seminario Conciliar de Ancud-
- b) Por "Trabajador" o "Personal" a aquella persona natural que presta sus servicios personales, intelectuales o materiales bajo la dependencia y subordinación del Colegio, en virtud de un contrato de trabajo bajo la calidad de Docente o Asistente de la Educación. Por lo tanto, no se considerarán trabajadores ni estarán involucrados en este reglamento las personas naturales que realicen para el Colegio, trabajos en forma esporádica, en el domicilio del establecimiento educacional o en otro lugar que sea elegido por ellos libremente, sin vigilancia ni vínculo de dependencia o subordinación.



Todo miembro del Establecimiento debe conocer el Proyecto Educativo del Colegio. Para llevar a cabo dicho proyecto la Dirección del Establecimiento, contrata, mantiene y finiquita libremente al personal idóneo y necesario.

**ARTÍCULO 5º:** Todo trabajador al ingresar a la Institución deberá cumplir las formalidades y presentar los siguientes documentos:

- a) Cédula de identidad vigente fotocopiado por ambos lados.
- b) Certificado de antecedentes actualizado para fines especiales.
- c) Título profesional y/o Certificado de estudios legalizado ante notario. En el caso de los asistentes de la educación, dichos estudios deben ser, a lo menos, enseñanza media completa.
- d) Certificado de Nacimiento.
- e) Currículum Vitae actualizado.
- f) Certificado de afiliación previsional de AFP, AFC y de salud si hubiere trabajado con anterioridad.
- g) Finiquito otorgado por su anterior empleador si hubiere trabajado con anterioridad.
- h) Certificado de retenciones judiciales, según sea el caso.
- i) Certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
- j) Certificados de inhabilidad para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delitos de maltrato relevante.
- k) Certificado de registro nacional de profesionales de la educación, según corresponda.
- l) Certificado de tramo, en caso de docentes para ingreso a Carrera docente.
- m) Certificado de horas de clases presenciales para acreditar el respectivo pago de Bonificación por reconocimiento profesional (BRP) en caso de docentes.

Cada vez que los antecedentes personales sufran modificaciones, éstos deberán ser comunicados a la Administración del Establecimiento, dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha en que se produjo la modificación.

Además, el empleador tiene la obligación de consultar previamente a la contratación, y posterior de manera semestral el registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales y de inhabilidad para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delitos de maltrato relevante, proporcionado por el Servicio de Registro Civil e Identificación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en concordancia con el cumplimiento a las normativas dispuestas por la Superintendencia de Educación.



**ARTÍCULO 6°: Trabajador(a) Extranjero(a):** El trabajador extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

1. Visa Temporaria.
2. Visa Sujeta a Contrato.
3. Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
4. Permiso para trabajar como Turista (Vía Excepción).

**ARTÍCULO 7°: Trabajadores Extranjeros (Docentes):** Los trabajadores, sólo podrán iniciar su actividad laboral en el cargo de Docente una vez que haya presentado su título apostillado por su país de origen.

**ARTÍCULO 8°:** Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la Empresa someterse a una evaluación Psicolaboral. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes pre-ocupacionales de salud, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

Los exámenes pre-ocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

**ARTÍCULO 9°:** En el caso de haber presentado documentos falsos o adulterados, será causal de término inmediato del contrato de trabajo y sin derecho a indemnización, por falta de probidad del trabajador, en conformidad al Art. 160 N° 1 del Código del Trabajo.



### TÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 10º:** Dentro del plazo legal a partir de la incorporación del trabajador, se celebrará por escrito el respectivo Contrato de Trabajo que se extenderá en tres ejemplares suscritos por los contratantes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del Empleador, entendiéndose indistintamente por tal, cuando se nombre la Dirección o el Representante Legal. La sola firma del trabajador puesta en un ejemplar del contrato será suficiente para acreditar que ha recibido el que le corresponde.

**ARTÍCULO 11º:** Toda modificación al contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en un documento anexo que lo complementará y deberá llevar la firma del o los Representantes Legales del Establecimiento y la rúbrica del trabajador.

**ARTÍCULO 12º:** El personal se compromete individualmente a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato de trabajo, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que le sean encomendados. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios siempre que exista causa justificada, a condición de que las labores sean similares y que no causen menoscabo. De igual manera, se entenderá que son funciones propias de la función docente las descritas en el artículo 20 del Decreto 453 del Ministerio de Educación que regula las actividades curriculares no lectivas. Así mismo, será aplicable para los asistentes de la educación lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 21.109. Para estos efectos, y dada las particularidades de la ubicación geográfica del colegio, se entenderá por ausencia transitoria aquella que se extienda por un periodo de hasta 15 días corridos.

**ARTÍCULO 13º:** El Contrato de Trabajo de los profesionales de la educación deberá contener especialmente las siguientes estipulaciones en conformidad al artículo 79 de la Ley 19.070, que dice lo siguiente:

- a) Descripción de las labores docentes que se encomiendan.
- b) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
- c) Lugar y horario para la prestación de servicios. El tiempo que el docente utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado para todos los efectos de esta ley, y el costo de movilización será de cargo del empleador. Ambas circunstancias deberán señalarse expresamente.
- d) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo.



El Contrato a Plazo Fijo tendrá una duración de un año laboral docente pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

El Contrato de Reemplazo, es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera sea la causa; debiendo constatar en él, el nombre del docente que se reemplazará y la causa de su ausencia. El Contrato de Reemplazo durará por el periodo de la ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario.

Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo.

Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato.

Todo contrato de un docente, además de las indicaciones señaladas anteriormente, deberá contener las siguientes especificaciones:

1. Descripción de la función docente, directiva o de aula que se le encomiende, detallando en cuanto a esta, las propias de la dictación de clases y las correspondientes al desarrollo de actividades de complementación y colaboración o de otras actividades adicionales especiales para las que fue contratado.
2. Determinación de la jornada semanal de trabajo medida en horas cronológicas, con especificación del número de ellas que se destinen a la docencia de aula y las que se designen a actividades de complementación y colaboración, en la proporción que la ley determine respectivamente, cuando se trate de contratos de docentes de aula, incorporando también otras actividades adicionales especiales contratadas si es el caso.

En el caso de los contratos de los docentes directivos bastará la determinación de la jornada semanal de clases medida en horas cronológicas.



Además de los antecedentes señalados precedentemente para los contratos de los docentes, y el contrato de trabajo de los asistentes de la educación deberá, a lo menos, contemplar las siguientes estipulaciones en conformidad a lo establecido en el Artículo 10 del Código del Trabajo:

1. Lugar y Fecha del Contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo,
6. Plazo del contrato.
7. Demás pactos que acordaren las partes.

**ARTÍCULO 14°:** Según disposición del Directorio de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud se prohíbe la contratación a plazo fijo e indefinido de familiares directos (padres, madres, hermanos, cónyuges, hijos, suegros, abuelos, yernos, nueras, cuñados, tíos, sobrinos y primos) del personal, salvo casos autorizados expresamente y por escrito por el sostenedor.

#### **TÍTULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS Y CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 15°:** Se considerará jornada ordinaria de trabajo la estipulada en el respectivo contrato de trabajo y que no exceda el límite de 44 horas semanales en el caso de los Asistentes de la Educación y Profesionales de la Educación. Sin embargo, la Fundación Seminario Conciliar de Ancud, se atenderá a las disposiciones del Código del Trabajo, Ley 21.109 Estatuto Asistentes de la Educación, del estatuto docente ley N°19.070.- y demás normas legales vigentes en todo lo relacionado con la jornada de trabajo del personal.

**ARTÍCULO 16°:** Las horas extraordinarias serán solicitadas por el Empleador de acuerdo con las necesidades del establecimiento y pactadas por escrito de común acuerdo con el trabajador. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.



Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del mismo período, prescribiendo el derecho a exigir las luego de seis meses de efectuadas.

De las horas extraordinarias se llevará un registro especial en el que conste su pago, según se haya pactado por escrito entre las partes. Sólo se pagarán las horas extraordinarias que se pacten y autoricen por la Dirección por escrito.

**ARTÍCULO 17º:** No se considerarán horas extraordinarias:

- a) Las trabajadas en compensación de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección y/o Administración.
- b) Las que sean necesarias para distintas celebraciones tales como: aniversario y licenciaturas del Colegio, actos culturales, desfiles, etc., realizados en el transcurso del año escolar. Para este efecto, el empleador informará con una anticipación de, a lo menos, una semana la jornada de trabajo que compensará el tiempo destinado a dichas actividades.
- c) Las que se lleven a cabo sin conocimiento del empleador o sobrepasen el tiempo autorizado por la Dirección y/o Administración.
- d) Las que se trabajen en exceso de la jornada pactada originada por el ingreso anticipado o salida posterior de manera voluntaria por parte del trabajador y que no cuenten con expresa autorización escrita del empleador.

**ARTÍCULO 18º:** Los trabajadores a la entrada y salida de su lugar de trabajo al inicio y término de la jornada, tendrán la obligación individual registrar su asistencia, mediante el registro biométrico huella digital o en caso de cortes de luz libro de asistencia autorizado por la Dirección del Trabajo. El registro de asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que otra persona que no sea él realice esta operación.

El reporte de registro biométrico no podrá ser alterado en caso alguno, de producirse algún error, sólo y exclusivamente el empleador o sus representantes, podrán rectificar o enmendar lo no correspondiente.

La infracción a esta norma será considerada como falta grave para este reglamento.

Quedará constancia en el control de asistencia de la ausencia parcial o total del trabajador durante su jornada de trabajo.

Los funcionarios deben firmar los reportes semanales de asistencia en dependencias de Administración los días que se soliciten.

**ARTÍCULO 18º BIS:** El empleador se encontrará facultado para descontar de la remuneración de los trabajadores el tiempo que hayan llegado atrasados a prestar sus funciones y no podrá ser compensada con la salida posterior a la jornada diaria pactada.



## TÍTULO V: DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS

**ARTÍCULO 19º:** Por remuneración se entiende la retribución en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador de parte del empleador, por causa del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y las indemnizaciones por años de servicio establecidas en los artículos 162 y siguientes del Código del Trabajo.

El trabajador percibirá las remuneraciones pactadas en el contrato individual de trabajo respectivo, las que serán reajustadas de acuerdo a lo pactado en cada caso.

El trabajador no podrá percibir un sueldo base inferior al ingreso mínimo mensual establecido por Ley, proporcional a la jornada contratada.

**ARTÍCULO 20º:** El pago de las remuneraciones mensuales se hará a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante transferencia electrónica a las cuentas asignadas según la institución bancaria en convenio, cheque nominativo en el caso de los funcionarios nuevos y/o reemplazos por el tiempo que demore el trámite de adjudicación de cuenta bancaria en convenio, transferencia electrónica a cuentas corrientes personales de los trabajadores siempre y cuando sean de la institución bancaria en convenio.

El trabajador desde el día mismo del pago y hasta el día 05 del mes siguiente, deberá firmar la respectiva liquidación de sueldo con el fin de dar cumplimiento a las exigencias legales vigentes. Las excepciones serán autorizadas única y exclusivamente por la Dirección y/o Administración.

**ARTÍCULO 21º:** El empleador deducirá de la remuneración del trabajador las sumas correspondientes a descuentos legales (de previsión social y de salud), Descuentos voluntarios, cuotas sindicales, adherencia por convenios colectivos, etc.).

Sólo con acuerdo entre las partes otorgado por escrito podrán deducirse otros valores que no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador; tales como: Préstamos en Cajas de compensación o Cooperativas, aportes voluntarios del trabajador, etc.

**ARTÍCULO 22º:** Los otorgamientos de anticipo de remuneración serán de facultad del Empleador y deberán solicitarse por escrito entre el 05 y el 15 de cada mes y en ningún caso el monto podrá exceder del 50% de la remuneración líquida mensual y el descuento figurará en la liquidación de sueldo del mes en que se haya solicitado dicho anticipo. Las excepciones serán autorizadas única y exclusivamente por el Empleador.



**ARTÍCULO 23º:** El empleador mantiene convenios con entidades financieras con el propósito de ayudar en los proyectos personales de los trabajadores, en su afán de conceder otras alternativas de financiamiento. Los trabajadores podrán optar solo a una entidad financiera en convenio, excluyéndose la posibilidad de mantener créditos paralelos, y, podrá repactar su deuda completando el 50% de las cuotas asumidas inicialmente.

**ARTÍCULO 24º:** Se otorgarán préstamos directos al personal contratado del establecimiento en casos únicamente excepcionales que sean de carácter de extrema urgencia autorizados única y exclusivamente por la dirección o Administrador cuando la situación del trabajador le impida recurrir a una entidad financiera en convenio con el empleador y cuyo monto no superará los \$900.000 los que serán descontados por planilla en un plazo no superior a 12 meses previo convenio de pago firmado ante notario. Para ello el trabajador deberá presentar una solicitud por escrito y adjuntando los respectivos antecedentes que acrediten su situación. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 Del Código del Trabajo el monto del descuento no podrá superar del 15% de la remuneración del trabajador, si lo hiciera, se deberá ajustar el monto total del préstamo con el objeto de dar cumplimiento a la normativa

**ARTÍCULO 25º:** Procedimiento de Reclamo Art. 62 bis del Código del Trabajo. Para los efectos previstos en esta normativa, el empleador ha fijado el siguiente procedimiento:

- a) El trabajador (a) que sea discriminado en cuanto a su remuneración, cuando cumpla las mismas horas y funciones que otro, deberá dirigir una comunicación escrita a la Dirección y/o Administración, señalando de manera circunstanciada, cuáles son las discriminaciones de remuneración que sufre en un plazo no mayor a 48 horas de detectada dicha diferencia. El trabajador deberá indicar los antecedentes en los que sustenta la solicitud de revisión.
- b) Si esta comunicación, no señala los elementos de calificación, perfeccionamiento o capacidad, que justifiquen la disparidad, será desechada.
- c) Por el contrario, si existe base para admitirla, será cursada a la administración del Colegio, quien dará una respuesta al(a) trabajador(a), dentro de los 5 días desde que fue remitida a la Dirección, a fin de resolver el asunto, igualando las remuneraciones del trabajador afectado con la del que supuestamente justifica la disparidad.

Para efectos de lo señalado en el artículo 62 bis del código del trabajo, no se considerarán discriminación de remuneraciones entre trabajadores y trabajadoras, aquellas emanadas de la productividad, capacitación y perfeccionamiento.



## TÍTULO VI: DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

**ARTÍCULO 26º:** Son deberes del Empleador en relación con sus trabajadores:

- a) Respetar la dignidad de las personas y su calidad profesional.
- b) Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato, sin perjuicio que ellas sean una o más, y siempre que puedan cumplirse adecuadamente.
- c) Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional docentes y asistentes de la educación.
- d) Mantener constante y expedita comunicación con el Personal del Colegio, recibiendo sus inquietudes y problemas.
- e) Dar a conocer los beneficios que las instituciones de seguridad social o previsional otorgan a los afiliados.
- f) Propiciar un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del Colegio y sus miembros.
- g) Fomentar el espíritu creador y la iniciativa personal, dentro del marco de la verdad, respeto, orden y disciplina con los miembros de la comunidad educativa.
- h) Exigir al personal el cumplimiento de las disposiciones contractuales y los lineamientos pedagógicos que permitan acrecentar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- i) Respetar y cumplir las normas contractuales y laborales según la normativa vigente.
- j) Velar por la vida, salud, bienestar y seguridad ocupacional de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.



**ARTÍCULO 27º:** El Personal contratado del Colegio Seminario Conciliar de Ancud tiene las siguientes obligaciones:

- a) Realizar personal y eficientemente la (s) función(es) convenida en el Contrato de Trabajo, según las órdenes e instrucciones recibidas de los superiores jerárquicos del establecimiento.
- b) Desempeñar su labor con diligencia, colaborando permanentemente a la mejor marcha del proceso educacional.
- c) Guardar lealtad y respeto al Establecimiento y a sus autoridades, a su jefe directo, sacerdotes, religiosas, y a sus compañeros de trabajo.
- d) Avisar oportunamente las ausencias por causas justificadas y a quien corresponda utilizando los conductos regulares.
- e) Cumplir con puntualidad las horas de trabajo pactadas en el Contrato de Trabajo, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que el Colegio lo determine.
- f) Mantener la sobriedad y una conducta adecuada propia del personal de un establecimiento educacional en el desempeño de sus funciones cuidando al mismo tiempo el desempeño de su presentación personal.
- g) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas, pero deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, estudiantes y apoderados.
- h) Velar por el buen estado de la infraestructura, mobiliario y material didáctico entre otros.
- i) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y daños que sufran los objetos dados a su cargo.
- j) Dar aviso inmediatamente a la Dirección o a la persona que delegue, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia sea por enfermedad, deberá presentar licencia médica para tramitar el subsidio que corresponda en el plazo establecido por ley. Con el objeto de dar aviso al empleador, el trabajador deberá enviar un correo electrónico a la dirección o a la persona que delegue, no considerándose como válido para estos efectos los llamados telefónicos o mensajes de texto, como por ejemplo los de la aplicación Whatsapp.



- k) Dar cuenta de inmediato a sus superiores de cualquier irregularidad, acto o hecho perjudicial a los intereses del establecimiento.
- l) Guardar discreción en los asuntos cuya naturaleza lo requiera sobre los cuales se hayan dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- m) Estar dispuestos a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el Colegio, sin poner en riesgo su integridad física.
- n) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- o) Dar aviso inmediato a la Dirección o a la persona que delegue, directamente, de cualquier hecho que revista carácter de delito, que haya ocurrido al interior del Colegio, y/o que afecte a un estudiante y/o cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de que la comunicación no sea inmediata se estimará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, en razón de que el Colegio debe preservar sobre todo la integridad física y psíquica de sus estudiantes.
- p) Realizar profesionalmente y en forma oportuna las funciones asignadas, en conformidad a la legislación vigente y a las orientaciones emanadas del Proyecto Educativo y de la Dirección del Colegio.
- q) Cumplir con todas las actividades no lectivas señaladas en el D.S. 453/1992 del Ministerio de Educación, especialmente las referidas en el Artículo N° 20 de dicha norma.
- r) Participar de las actividades complementarias y celebraciones programadas por el Establecimiento.
- s) Asistir y participar de los Consejo de Profesores, reuniones de Departamentos, otras reuniones técnicas pedagógicas, encuentros de formación, capacitaciones, jornadas y, en general, toda actividad que establezca el establecimiento y que el trabajador sea citado.
- t) Participar del curso de Formación básica "Prevención de abusos y promoción de espacios sanos y seguros en la Iglesia Católica, así como de las actualizaciones y capacitaciones en relación a esta temática.



- u) Cumplir con los criterios de normativas disciplinarias y con la línea curricular que sean proporcionados por la Dirección del Colegio y que se encontrarán consignados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos.
- v) Los docentes y/o asistentes de la educación profesional, preferentemente psicopedagogo, ante la ausencia transitoria de un docente deberán permanecer en aula hasta finalizar la clase, resguardando que la sala esté en óptimas condiciones y todos los estudiantes se retiren del lugar.
- w) Respetar los procedimientos pedagógicos y administrativos establecidos por el Empleador.
- x) Los docentes y/o asistentes de la educación a quienes la Dirección delegue, deberán mantener al día el libro digital de clases (leccionarios, firma, asistencia, informe de personalidad, registro de matrícula y de notas u otros.). Especialmente exigible, será la obligación del docente pasar la asistencia de manera oportuna y permanente, y de registrarla.
- y) Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica propia y de todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.
- z) Dar cuenta a la Dirección y/o a quien designe sobre situaciones de vulneración de derechos sufridos por algún integrante de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes, que afecten su dignidad y derechos fundamentales, en especial, aquellos que constituyan violencia intrafamiliar, abandono, abuso sexual, bullying, entre otros.
- aa) Entregar oportunamente el trabajo solicitado por la jefatura directa y/o dirección del establecimiento según las funciones designadas.
- bb) Aceptar y participar en el Protocolo de Evaluación de Desempeño Laboral, implementado por la Dirección del establecimiento.
- cc) Respetar y cumplir los principios y valores propios del establecimiento y lo dispuesto en su PEI.
- dd) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- ee) Respeto de los asistentes de la educación, concurrir a cumplir labores esenciales



en periodo de vacaciones cuando sea citado. Dicha citación para actividades posibles de programar con anticipación será informada por escrito por el empleador a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 28º:** 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 de resguardo que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**ARTÍCULO 29º:** Cuando a juicio del Establecimiento o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

En relación al cuidado de la vida, salud, bienestar y seguridad, será obligación del trabajador:

- a) Velar por el cuidado de su seguridad y de los integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en los estudiantes dentro del establecimiento educacional o fuera de él, sobre todo si los estudiantes están a su cargo.
- b) Dar cuenta de inmediato a su jefe directo, de cualquier accidente (a sí mismo, a otro funcionario, a un estudiante) que ocurra en el establecimiento o fuera de él.
- c) Colaborar en las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad que lleven a cabo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

Con el fin de prevenir accidentes, será obligación del trabajador:

- a) Antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales), evaluar el riesgo que representa para la Comunidad Educativa, solicitando la colaboración e informando a su jefe directo y/o asesor de prevención de riesgo para que se analice la situación y se implementen las medidas de seguridad que se requieran.



- b) Al hacer uso de las escaleras, cerciorarse de que están en buenas condiciones. Considerar buscar colaboración de otro trabajador para sujetar la base. Las escalas no deben pintarse, y deberán mantenerse libres de grasas o aceites, para evitar accidentes.
- c) Trasladar materiales con las debidas precauciones, solicitando ayuda si fuese necesario.
- d) Evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objetivo en altura, por existir riesgos de caídas.
- e) Evitar correr y bajar escaleras en forma apresurada y distraída.
- f) Tener sumo cuidado en el trabajo a más de 1.8 metros de altura. Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas según la normativa vigente. Si existen dudas sobre éstas, podrán ser consultadas al Departamento de Prevención de Riesgos, y de no existir éste, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad o la respectiva Mutualidad.
- g) Levantar los materiales utilizando la técnica consistente en mantener la columna recta, doblar sus rodillas, acercar la carga al cuerpo, levantarse manteniendo la columna recta.

**ARTÍCULO 30º:** Se prohíbe al trabajador:

- a) Acciones u omisiones que atenten o vayan en contra del Proyecto Educativo del colegio.
- b) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización correspondiente del jefe directo.
- c) Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- d) Suspender sin causa justificada las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- e) Causar daños voluntarios e intencionados a las instalaciones y/o materiales del Establecimiento.
- f) Hacer circular listas y organizar colectas sin la autorización verbal o escrita de la Dirección del Establecimiento.
- g) Ingresar al lugar del trabajo o trabajar en estado de intemperancia, hálito



alcohólico, bajo la influencia de drogas o estupefacientes que no hayan sido prescritos por un profesional de la salud habilitado para tales efectos.

- h) Firmar asistencia de compañeros de trabajo, en el control efectuado, de llegada o salida, o en la asistencia de reuniones o consejos.
- i) Ser o Mostrar negligencia en cumplir sus compromisos laborales.
- j) Manifestarse públicamente, de cualquier forma, y de manera inadecuada respecto de sus posibles disgustos u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno del Colegio, sin darlos a conocer previamente a la Dirección del mismo y esperar un tiempo prudencial para que se subsanen los defectos.
- k) Participar o promover actividades político-partidistas dentro del Establecimiento o en lugares públicos utilizando algún implemento o elemento que lo asocie al colegio y que induzca a error respecto de que su opinión personal es en representación del establecimiento.
- l) Respecto de los docentes, hacer clases particulares a los estudiantes del Establecimiento, recibiendo por ello dinero o donativo equivalente. Lo anterior, debido al conflicto de interés que se produce, no siendo esto considerado como un atentado a la libertad de trabajo sino un resguardo a la objetividad y protección directa de su imagen profesional.
- m) Aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes cuando no fuera de su competencia tomarlas.
- n) Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección del Colegio y/o a quien éste designe.
- o) Usar el local del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función, a menos que haya autorización especial de la Dirección.
- p) Ejercer actividades particulares de carácter comercial o profesional dentro del recinto educacional y/o durante la jornada laboral.
- q) Efectuar con los estudiantes, apoderados o con ambos, actividades fuera del Establecimiento, tomando el nombre del colegio, la Fundación o de algún curso, a menos que se trate de actividades programadas por el Colegio o autorizadas por la Dirección.



- r) Enviar a los estudiantes a realizar mandados y/o trámites fuera del Colegio, sea por asuntos de éste, del curso o particulares.
- s) Disponer del personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban efectuar fuera del Establecimiento a menos que hayan sido autorizados por la Dirección.
- t) Tomar la representación del Colegio para ejecutar actos o contratos que excedieran las atribuciones propias del trabajador o que comprometan el patrimonio del establecimiento, salvo que una orden del Empleador le hubiere facultado para tal objeto.
- u) Alterar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- v) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- w) Los trabajadores deben usar los computadores del Colegio sólo para fines laborales. La comunicación a través de la web con estudiantes debe realizarse a través de los medios institucionales, los que son de propiedad del Empleador/sostenedor, así como los datos que por dicho servidor transite.
- x) Hacer uso indebido de internet en los equipos computacionales de carácter institucional ingresando páginas como Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, ingresar a páginas indebidas, bajar películas y música, u otras de carácter recreativas, salvo para aquellos funcionarios que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones y estén autorizados por sus respectivas jefaturas.
- y) Si eventualmente el trabajador usa otros medios tales como: correo electrónico, Messenger, WhatsApp, Instagram, Facebook, o cualquier otro intercambio electrónico de información, deberá hacerlo usando el lenguaje correcto, y con la prudencia, responsabilidad y discreción que amerita su cargo.
- z) El uso de estufas, hervidores y artefactos eléctricos similares en lugares inapropiados y no autorizados.
- aa) Falsear o adulterar información relacionada con alumnos, apoderados, docentes y de documentos oficiales.
- bb) Uso indebido de su autoridad.



- cc) Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios considerando lo dispuesto en la Ley N° 21.643.
- dd) Intervenir, en razón de sus funciones en asuntos de interés personal o que atañen a su familia, parientes o amigos.
- ee) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## **TÍTULO VII: DE LOS PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y RECLAMOS.** **(Ley N° 16.744 y D.S. 101)**

**ARTÍCULO 31º:** El profesional y/o trabajador que infrinja sus obligaciones y deberes o contravenga las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectar, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas las que aplicarán además siguiendo un criterio secuencial salvo que la gravedad de alguna responsabilidad motive una sanción más drástica en forma inmediata.

1. **Amonestación verbal**, que consiste en un llamado de atención privado, que se hace personalmente al trabajador afectado, dejando un registro escrito de dicha conversación.
2. **Amonestación escrita**, que consiste en una amonestación formal, hecha por escrito al trabajador afectado, dejando constancia en la carpeta de antecedentes personales.
3. **Amonestación escrita con constancia a la Inspección del Trabajo**, que consiste en una amonestación formal grave hecha por escrito al trabajador afectado, con constancia en su carpeta de antecedentes personales y con copia a la **Inspección del Trabajo**. La acumulación de tres amonestaciones según este punto durante un año escolar, o cuatro durante dos años seguidos, dará como motivo la terminación inmediata del contrato de trabajo, según el artículo 160, N° 7 del Código del Trabajo.
4. **Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora.**
5. **Terminación del Contrato de Trabajo.**



**ARTÍCULO 32º:** La amonestación verbal es la medida disciplinaria menor y se aplicará para sancionar faltas leves del trabajador, constituyendo la primera advertencia al funcionario para que enmiende su conducta y evite de este modo sanciones de mayor gravedad a futuro.

La amonestación escrita constituye una medida disciplinaria destinada a sancionar las faltas menos graves y la reiteración de faltas leves previamente sancionadas o el continuo mal desempeño. Se dejará copia firmada por el Trabajador en la respectiva carpeta personal que mantiene la Administración del establecimiento y/o Inspección del trabajo según corresponda.

La multa constituye una medida disciplinaria destinada a sancionar las faltas graves y la reiteración de faltas menos graves previamente sancionadas. La multa es una sanción pecuniaria consistente en la privación de un 25% de la remuneración diaria del trabajador, con la obligación de seguir desempeñando sus funciones. Para estos efectos, remuneración diaria será la remuneración bruta imponible percibida por el trabajador en el mes inmediatamente anterior a aquél en que se aplique la sanción, dividida por treinta

De su aplicación podrá reclamarse ante la Dirección del Trabajo competente, dentro del tercer día de aplicada.

**Artículo 33º:** Las sanciones serán aplicadas oportunamente por la respectiva Jefatura tratándose de amonestaciones verbales y en coordinación con la Administración cuando la sanción consista en amonestación por escrito o multa, en el mismo momento en que tome conocimiento de la infracción o falta.

**Artículo 34º:** La aplicación de una sanción no libera al responsable de las demás sanciones que impongan las leyes civiles, penales y del trabajo. La Fundación siempre podrá perseguir dicha responsabilidad por parte de los tribunales de justicia o la autoridad policial o administrativa correspondiente.

**ARTÍCULO 35º** Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 36º:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.



Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto el Establecimiento, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N° 1 (Código del Trabajo).

**ARTÍCULO 37º:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N°16.744).

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

**ARTÍCULO 38º:** Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administrativos podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

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

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que corresponden, 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 contando desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Colegio 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 aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo.

En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedentes, 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 adecuadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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



corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se 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 ellas al proporcionarlas a particulares.

**ARTÍCULO 39º:** La Comisión Médica de Reglamentos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica 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.

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

**ARTÍCULO 40º:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.

De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica, en las materias de que conozca de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S.101 DE 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO 41º:** Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.



**ARTÍCULO 42º:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de la carta certificada.

El sobre en que contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

**ARTÍCULO 43º:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

**ARTÍCULO 44º:** Aparte de las personas o entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

**ARTÍCULO 45º:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas: Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 65 del presente reglamento.





La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**ARTÍCULO 46°:** Corresponderá al Organismo Administrador 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 carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley 16.744.

**ARTÍCULO 47°:** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponderá, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.



## TÍTULO VIII: DE LOS FERIADOS

**ARTÍCULO 48º:** El personal del Colegio tendrá derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos:

- a) En conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.109 los trabajadores Asistentes de la Educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Sin perjuicio de lo anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Rector, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados. Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.
- b) Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dicha interrupción sólo podrán ser convocados para cumplir actividades de formación reguladas en el Párrafo III del Título I y el Párrafo I del Título II de esta ley, o bien para realizar las actividades de capacitación contenidas en el plan de mejoramiento educativo de cada establecimiento y las iniciativas de desarrollo profesional reguladas en la ley N° 21.040, hasta por un período de tres semanas consecutivas durante el mes de enero. Dicha convocatoria deberá realizarse, a más tardar, el día 30 de noviembre del año escolar docente respectivo.

**ARTÍCULO 49º:** Durante los períodos de suspensión de las actividades de aula, que no se den como feriados a los docentes y/o asistentes de la educación, la Dirección del establecimiento podrá disponer que éstos 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 respete



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 asigne otros similares.

## TÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS

**ARTÍCULO 50º:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por licencia el período en que el trabajador por razones previstas y protegidas por la legislación vigente, suspenda temporalmente sus servicios por alguna de las siguientes razones:

- a) Llamado a servicio activo a las Fuerzas Armadas.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por maternidad y paternidad
- d) Licencia por hijos menor de un año.

**ARTÍCULO 51º:** El personal que deba cumplir con el servicio militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción tendrá derecho a conservar sus empleos sin goce de remuneraciones, hasta por un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado. En caso de enfermedad comprobada mediante certificado médico este plazo se extenderá hasta por un término máximo de cuatro meses.

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

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

La obligación impuesta al empleador, de conservar el empleo al trabajador, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual jerarquía o remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

**ARTÍCULO 52º:** El trabajador del Colegio que por enfermedad o accidente estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a la Dirección del Colegio y/o a quien delegue, a la brevedad, y en todo caso dentro de las 24 horas siguientes al momento en que sobrevino la enfermedad o accidente.



La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Administración del establecimiento al día hábil siguiente contado desde la fecha de inicio de la licencia. El empleador recepcionará el formulario, llenará los datos requeridos, y lo enviará al servicio de salud correspondiente, en el plazo exigido por las leyes. En caso de licencias electrónicas, se procederá según los procedimientos legales vigentes.

El incumplimiento de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas será sancionado en los casos y formas que determine la legislación vigente.

**ARTÍCULO 53º:** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de pre natal y post natal de acuerdo a la legislación vigente. Este derecho será irrenunciable y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas, quienes conservarán sus empleos durante estos períodos y recibirán el subsidio que paga el Fondo Nacional de Salud o Institución de Salud Previsional que corresponda, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, deducidas las imposiciones previsionales y descuentos legales correspondientes, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias pertinentes si así le correspondiere.

Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a) Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos, superior a 3 kilos.
- b) Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Trabajo nocturno.
- d) El trabajo en horas extraordinarias.
- e) Aquel que la autoridad competente declare inconvenientes para el estado de gravidez.

Igualmente, si durante el período de embarazo la autoridad declarará el 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 la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional o la referida alerta sanitaria, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I de este Código, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus



funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora. La obligación señalada será exigible por el tiempo que se extienda el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o la alerta sanitaria y en el territorio en el que la autoridad haya determinado su aplicación.

En el caso de los varones, el empleador otorgará los días de permiso por paternidad que garantiza la ley y deberá ser comunicado por escrito al empleador.

**ARTÍCULO 54º:** El fuero maternal se extenderá desde el inicio del embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso post natal parental establecido en el artículo 197 BIS. Salvo que exista una licencia de post natal suplementario, el fuero se prolongará hasta cuando el hijo cumpla 1 año y 84 días de edad.

Mientras se mantenga el período de fuero, el empleador no puede terminar el contrato sin previa autorización de la Justicia ordinaria, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 174 y 201 del Código del Trabajo. Si por desconocimiento del estado de embarazo el empleador le hubiere puesto término al contrato de trabajo sin la autorización del respectivo tribunal, la medida quedará sin efecto y la trabajadora se reintegrará a su trabajo con la sola presentación del certificado médico, debiendo pagarse los períodos no trabajados siempre que ella no tuviere derecho a subsidio.

**ARTÍCULO 55º:** Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. (Art. 199 del código del trabajo)

**ARTÍCULO 56º:** Si un establecimiento del Empleador ocupa veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener salas anexas e independientes del local del trabajo, donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.



El mantenimiento de la sala cuna será de costo exclusivo del empleador, quien deberá tener una persona competente a cargo de la atención y cuidado de los niños.

Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento general al respecto.

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

**ARTÍCULO 57º:** Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldos, cualquiera sea el sistema de remuneración, todo ello conforme lo dispone el artículo 206 del Código del Trabajo.

El derecho de usar este tiempo con el objeto indicado, no podrá ser renunciado en forma alguna.

## **TÍTULO X: PERMISOS LABORALES EN EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 58º:** Se entiende por permiso la autorización que otorga la Dirección, o la persona en quien ésta 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 la Dirección y/o a la persona a quien designe.

**ARTÍCULO 59º:** Toda solicitud de permiso deberá presentarse por escrito a la Dirección del Colegio y/o a la persona designada, salvo casos de extrema urgencia debidamente calificados por ella. En todo caso deberán invocarse las razones que motivan la solicitud y se acompañarán los antecedentes que la justifican.

Es una facultad del empleador conceder o denegar los permisos solicitados.

**ARTÍCULO 60º:** Los dirigentes de los trabajadores que tengan derecho a permisos sindicales en conformidad con la ley, deberán dar aviso al empleador con al menos 24 horas de antelación al uso de los mismos, con el objeto de que la empresa pueda tomar las medidas necesarias para organizar el trabajo y que no haya inconvenientes en las prestaciones de los servicios.



**60° bis:** En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. 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

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

**60° TER.:** Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

**60°Quater:** 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 artículo



anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

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. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada, o como fundamento de una investigación sumaria.

**60° quinquies:** 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 cursan su enseñanza parvularia, básica o media.

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

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.



## TÍTULO XI: DE LAS INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUBROGACIÓN

**ARTÍCULO 61°:** El empleador, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas con el personal.

Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atinentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas a la Dirección del Colegio o a quien designe en forma directa por el funcionario afectado.

Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo, serán hechos en forma escrita a la Dirección, la cual, según sea la situación responderá en forma inmediata o en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el momento de recibida dicha petición o reclamo.

**ARTÍCULO 61° BIS: MEDIOS DE COMUNICACIÓN :** Las partes acuerdan que los medios de comunicación formales y oficiales entre las partes serán: a) Comunicación escrita debidamente recibida contra firma, b) Correo electrónico registrado en el respectivo contrato de trabajo, anexo de contrato o, en su defecto, correo electrónico institucional, c) Carta certificada o simple enviada a la dirección registrada en el contrato de trabajo actualizado, y d) Otros que sean formalizados oportunamente por el empleador contra firma del Trabajador.

**ARTÍCULO 62°:** Ante la ausencia del Rector (a) operará la subrogación en la función de acuerdo a las normas siguientes:

- a) El Rector será subrogado por el (la) Vicerrector (a) o en su efecto por un miembro del equipo directivo y/o Coordinadores de áreas designado previamente sin que medie contrato especial sino por simple aplicación del presente reglamento.
- b) En principio, el trabajador que subrogue alguna de las funciones precedentes la cumplirá conjuntamente con aquella que contempla su contrato de trabajo.



## TÍTULO XII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 63°:** La terminación del contrato de trabajo se registrará conforme a la normativa del Código del Trabajo vigente en sus artículos 159°, 160°, 161 y, en el caso de los docentes, lo dispuesto en el artículo 19 S del Estatuto Docente. Sin perjuicio de lo anterior, se utilizarán las causales que la leyes y normas permitan.

## TÍTULO XIII: DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y SANCIONES

**ARTÍCULO 64°:** Las quejas hacia un trabajador, deberán formularse por escrito ante la Dirección del Colegio.

**ARTÍCULO 65°:** La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del trabajador afectado en un plazo de 5 días hábiles, para que éste, en un plazo también de 5 días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime convenientes.

**ARTÍCULO 66°:** La Dirección resolverá en un plazo de 10 días hábiles con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien, adoptando medidas disciplinarias que la naturaleza de la situación amerite. la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere,

Este procedimiento deberá llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra de ambas partes involucradas para el caso que la queja o denuncia resultare infundada, sin perjuicio del deber de denuncia consagrado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

**ARTÍCULO 67°:** El trabajador del Establecimiento incurrirá en responsabilidad administrativa cuando sea aceptada como fundada la queja o denuncia y fuere susceptible de aplicarse una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada conforme a las normas pertinentes del presente Reglamento.

La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y/o penal que pueda afectar al trabajador involucrado.





**ARTÍCULO 68°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados según lo establecido en el TÍTULO VII: De Los Procedimientos, Sanciones y Reclamos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 69°:** Si la Dirección estimare que los hechos son susceptibles de ser considerado como delito, realizará la respectiva denuncia. Se entenderá hechos susceptibles de delito aquellos que las leyes contemplen. En caso de duda, la Dirección deberá elevar la consulta respectiva a la Administración del colegio para que ésta realice las consultas del caso en el más breve tiempo posible, sin que exceda de las 24 horas legales que posee el director para denunciar.

## **SEGUNDA PARTE: NORMAS LABORALES**

### **TÍTULO XIV: DEL PERFECCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 70°:** El Perfeccionamiento es primordial y permanente; con una participación abierta, en donde se respalde la iniciativa personal y/o grupal enmarcada en las necesidades de nuestra realidad. El Colegio dispone del Comité Bipartito de Capacitación a que se refiere el artículo 13 de la ley n°19.518.

Todo el personal que desee participar en horario laboral en un perfeccionamiento fuera del Colegio de corta o larga duración, debe presentar una solicitud por escrito, debidamente fundamentada al director del Colegio, quien, en conjunto con el Equipo Directivo, determinará sobre su autorización o denegación.

Todo perfeccionamiento que realice un funcionario, debe ser informado o replicado en el Colegio a la instancia correspondiente y dejar los respectivos certificados o constancias en la Dirección del establecimiento.

Respecto de las capacitaciones, inducciones u otros procesos formativos pastorales, profesionales u otros que sean organizados por el colegio, los trabajadores deberán asistir los días y horarios en que sean citados.

Las capacitaciones, inducciones u otras que sean hayan sido coordinadas y/o financiadas directamente por el trabajador, no serán consideradas como horas trabajadas para ningún efecto.



**ARTÍCULO 71°:** El Colegio a través de la Dirección, evaluará la factibilidad de poder financiar parte o la totalidad del costo del perfeccionamiento, según sea la situación y la necesidad para beneficio del Establecimiento, esta opción queda sujeta a la disponibilidad de recursos disponibles para ello a través de Código SENCE u otros medios.

**ARTÍCULO 71° BIS:** Quedan excluidas dentro de este procedimiento, las capacitaciones y/o perfeccionamientos que El Empleador decida entregar a la luz del Plan de Mejoramiento Educativo y/o aquellas específicas exigidas por la normativa educacional vigente.

## **TITULO XV: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**ARTÍCULO 72°: Política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo:** En **Fundación Seminario Conciliar de Ancud**, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

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

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

**ARTÍCULO 73°: Disposiciones generales:** 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 reglamento, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) **El acoso sexual**, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.



- b) **El acoso laboral**, entendiéndose 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.
  
- c) **La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral**, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de padres, madres, apoderados, proveedores o usuarios, entre otros.

**ARTÍCULO 74°: Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:** La fundación Seminario Conciliar de Ancud pone a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual establece los procedimientos de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género, Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua, Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa, Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.

**ARTÍCULO 75°: Protocolo de Investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:** De igual manera, pone a disposición un protocolo de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que establecerá las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, contiene mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas al denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando desde Rectoría las acciones necesarias con quien sea pertinente.



Las conductas de acoso sexual, laboral y violencia serán consideradas siempre como una falta grave o muy grave. Lo señalado precedentemente, es sin perjuicio de la configuración del acoso sexual, laboral y violencia como una causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad a lo previsto en el artículo 160, N°1, letra b), c) y f) del Código del Trabajo, respectivamente. El establecimiento deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, particularmente respecto a comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora, expresando en este documento la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada incoherente, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, será considerada siempre como una falta grave o muy grave y se aplicará las medidas disciplinarias estipuladas en el reglamento interno de orden higiene y seguridad.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá:

1. Rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

## **TITULO XVI: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

**ARTÍCULO 76°:** La Fundación Seminario Conciliar dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador 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 Jefatura directa o a la rectoría según corresponda.





El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo con 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 presumen desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el jefe respectivo, equipo directivo y/o la Rectoría.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el Establecimiento, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 a 495 del Código del Trabajo.

## **TITULO XVII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

### **Ley N°20.609 (Ley Anti Discriminación o Ley Zamudio)**

**ARTÍCULO 77°:** 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 Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

**ARTÍCULO 78°:** Legitimación activa. La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.

También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, estos se encuentren también impedidos de deducirla.



**ARTÍCULO 79°:** Plazo y forma de interposición, la acción deberá ser deducida dentro de 90 días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

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

**ARTÍCULO 80°:** Admisibilidad. No se admitirá a tramitación la acción de no discriminación arbitraria en los siguientes casos:

- a) Cuando se ha recurrido de protección o de amparo, siempre que tales acciones hayan sido declaradas admisibles, aun cuando el recurrente se haya desistido. Tampoco se admitirá cuando se haya requerido tutela en los términos de los artículos 485 y siguientes del código del trabajo.
- b) Cuando se impugnen los contenidos de las leyes vigentes.
- c) Cuando se objeten sentencias emanadas de los tribunales creados por la constitución o la ley.
- d) Cuando carezca de fundamento. El juez deberá decretarla por resolución fundada.
- e) Cuando la acción haya sido deducida fuera de plazo.

Si la situación a que se refiere la letra a) se produce después de que haya sido emitida a tramitación la acción de no discriminación arbitraria, el proceso iniciado mediante esta última acción terminará por ese solo hecho.

**ARTÍCULO 81°:** Suspensión provisional del acto reclamado. En cualquier momento del juicio, el recurrente podrá solicitar la suspensión provisional del acto reclamado, y el tribunal deberá concederla cuando, además de la apariencia de derecho, su ejecución haga inútil la acción o muy gravosa o imposible la restitución de la situación a su estado anterior.

El tribunal podrá revocar la suspensión provisional del acto reclamado, de oficio o a petición de parte y en cualquier estado del procedimiento, cuando no se justifique la mantención de la medida.

**ARTÍCULO 82°:** Informes. Deducida la acción, el tribunal requerirá informe a la persona denunciada y a quien estime pertinente, notificándolos personalmente. Los informes deberán ser evacuados por los requeridos dentro de los diez días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Cumplido ese plazo, el tribunal proseguirá la tramitación de la causa, conforme a los artículos siguientes, aun sin los informes requeridos.



**ARTÍCULO 83°:** Audiencia. Evacuados los informes, o vencido el plazo para hacerlo, el tribunal fijará una audiencia para el quinto día hábil contado desde la última notificación que de esta resolución se haga a las partes, la que se practicará por cédula.

Dicha audiencia tendrá lugar con la parte que asista. Si lo hacen todas ellas el tribunal las llamará a conciliación.

Si una de las partes no asiste o si concurriendo ambas no se produce la conciliación, el tribunal en la misma audiencia recibirá la causa a prueba, resolución que podrá impugnarse mediante reposición y apelación subsidiaria la que se concederá en el solo efecto devolutivo. Estos recursos deberán deducirse dentro del tercer día hábil contado desde el término de la audiencia.

Recibida la causa a prueba, las partes tendrán el plazo de tres días hábiles para proponer al tribunal los medios de prueba de los cuales pretenden valerse. Debiendo presentar una lista de testigos si desean utilizar la prueba testimonial. Acto seguido, el tribunal dictará una resolución fijando la fecha para la realización de la audiencia de recepción de las pruebas, que deberá tener lugar ente el décimo quinto día hábil posterior a dicha resolución, si tal audiencia no fuere suficiente para reducir todas las pruebas que fueren.

Debiendo presentar una lista de testigos si desean utilizar la prueba testimonial. Acto seguido, el tribunal dictará una resolución fijando la fecha para la realización de la audiencia no fuere suficiente para recibir todas las pruebas que fueren procedentes o si las partes piden su suspensión por motivos fundados o de común acuerdo, lo que cinco días hábiles siguientes a la fecha anterior. Finalizada la última audiencia de prueba, el tribunal deberá citar a las partes a oír sentencia.

**ARTÍCULO 84°:** Sentencia. El tribunal fallará dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que la causa hubiera quedado en estado de sentencia. En ella declarará si ha existido o no discriminación arbitraria.

**ARTÍCULO 85°:** Apelación. La sentencia definitiva, la resolución que declare la inadmisibilidad de la acción y las que pongan término al procedimiento o hagan imposible su prosecución serán apelables, dentro de cinco días hábiles, ante la corte de apelaciones que corresponda, ante lo cual no será necesario hacerse parte.



## **TÍTULO XVIII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**ARTÍCULO 86°:** 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 actividades que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entienden ajustes necesarios a 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 y participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

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. (Ley N° 20.422).

**ARTÍCULO 87°:** La empresa cuidará y tomará todos los resguardos necesarios para no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico

**ARTÍCULO 88°:** El empleador cumplirá cabalmente con la Ley N° 21.015, que incentiva la inclusión laboral de personas con discapacidad o asinatarias de una pensión de invalidez.



## TITULO XIX: DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 89°:** La Empresa, con el objeto de mantener el más estrecho vínculo con los trabajadores declara que la garantía de los principios y derechos fundamentales en el trabajo reviste una importancia y un significado especiales al asegurar a los propios trabajadores la posibilidad de reivindicar libremente y en igualdad de oportunidades un trato justo y acorde con la dignidad de persona, así como la de desarrollar plenamente su potencial humano.

Asimismo, cada trabajador y trabajadora tiene hecho a forma parte libremente de o los sindicatos existentes en la organización.

**ARTÍCULO 90°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**ARTÍCULO 91°:** 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, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.



## **TÍTULO XX: DEL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS**

**(Ley N°21.063 - SANNA)**

**ARTÍCULO 92°:** En el Diario Oficial de 30 de diciembre de 2017 se publicó la Ley N°21.063, que introdujo diversas modificaciones al Código del Trabajo y estableció un seguro para el acompañamiento de niños y niñas afectados por determinadas contingencias, en adelante SANNA o el Seguro. Al respecto, esta Superintendencia, en uso de las atribuciones que le confiere su Ley Orgánica, ha estimado necesario impartir instrucciones para la aplicación del mencionado cuerpo legal.

**ARTÍCULO 93°:** Naturaleza del beneficio: Se trata de un seguro obligatorio que permite al padre y a la madre que tengan la calidad de trabajadores ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestar atención, acompañamiento o cuidado personal a sus hijos e hijas mayores de un año y menores de 15 o 18 años edad, según corresponda, cuando estén afectados por una condición grave de salud, durante el período de tratamiento o recuperación o en la fase o estado terminal de la vida. En este período el trabajador que reúna determinados requisitos de afiliación y cotizaciones recibirá un subsidio que reemplazará su remuneración o renta mensual, financiada con cargo al Seguro.

**ARTÍCULO 94°:** Personas protegidas por el Seguro:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- b) Los funcionarios y funcionarias de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, de los Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluida la Contraloría General de la República, Banco Central, Gobiernos Regionales, Municipalidades y de las empresas públicas creadas por ley, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. También estarán sujetos al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional; Poder Judicial; Ministerio Público; Tribunal Constitucional; Servicio Electoral; Tribunales Electorales y demás tribunales especiales creados por ley.
- c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La afiliación de un(a) trabajador(a) al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley



N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- d) El trabajador temporal cesante, debiendo entenderse por tal aquella cuya última cesantía haya sido por el término de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado, que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 6° de la Ley N°21.063.

**ARTÍCULO 95°:** Beneficiarios: Son beneficiarios de este Seguro las personas que tengan alguna de las calidades señaladas en el número anterior y que sean padre o madre de un niño o niña mayor de un año y menor de 15 o 18, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud según lo establecido en el artículo 7 de la Ley N°21.063.

También serán beneficiarios las personas que, teniendo alguna de las calidades señaladas en el numeral anterior y no siendo padre o madre, tengan a su cargo el cuidado personal otorgado por resolución judicial de un niño o niña mayor de un año y menor de 15 o 18, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud según lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

**ARTÍCULO 96°:** Causantes: Son causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince o dieciocho años de edad, según el caso, afectados por una condición grave de salud, debidamente calificada dentro de algunas de las contingencias protegidas, establecidas en el artículo 7° de la Ley N°21.063.

**ARTÍCULO 97°:** Contingencias protegidas. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida. Definida como aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.



**ARTÍCULO 98°:** Edades límite de cobertura según la contingencia protegida:

Las condiciones graves de salud relativas a cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida, cubre a los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad.

La condición grave relativa al cuadro clínico derivado de un accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente, cubre a los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

La licencia médica otorgada por un niño o niña cuya edad supere los límites ya señalados, será rechazada por la COMPIN competente, mediante resolución, la que deberá ser notificada al trabajador, a su empleador (a), a la entidad pagadora del subsidio respectiva y a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) por vía electrónica, a las casillas de correo electrónico señaladas en los antecedentes presentados para la tramitación de la licencia. La licencia médica que se otorgue no podrá exceder del día previo al cumplimiento de los 15 o 18 años, según corresponda, por lo que si excede de esa fecha deberá ser reducida.

Para efectos de verificar el parentesco entre ello la causante y el o la beneficiario(a), así como la edad del niño o niña, la COMPIN o el Departamento de Coordinación Nacional de COMPIN, según corresponda, deberá acceder al Sistema de Consulta de Datos que para estos efectos pondrá a su disposición la Superintendencia de Seguridad Social.





## **TÍTULO XXI: DEL CONVENIO 190 SOBRE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO**

(Decreto N° 122, de 24.07.2023)

**ARTÍCULO 99°:** El Decreto N° 122, de 24.07.2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores, Promulga el Convenio 190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo.

**ARTÍCULO 100°:** El cual aplica a todos los sectores, público o privado, de la economía tanto formal como informal, en zonas urbanas o rurales. Protege a los trabajadores y a otras personas en el mundo del trabajo, con inclusión de los trabajadores asalariados según se definen en la legislación y la práctica nacionales, así como a las personas que trabajan, cualquiera que sea su situación contractual, las personas en formación, incluidos los pasantes y los aprendices, los trabajadores despedidos, los voluntarios, las personas en busca de empleo y los postulantes a un empleo, y los individuos que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

**ARTÍCULO 101°:** Los Estados miembros que ratifiquen el Convenio deben respetar, promover y asegurar el disfrute del derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso. Para ello deben:

- a) prohibir legalmente la violencia y el acoso;
- b) velar por que las políticas pertinentes aborden la violencia y el acoso;
- c) adoptar una estrategia integral a fin de aplicar medidas para prevenir y combatir la violencia y el acoso;
- d) establecer mecanismos de control de la aplicación y de seguimiento o fortalecer los mecanismos existentes;
- e) velar por que las víctimas tengan acceso a vías de recurso y reparación y a medidas de apoyo;
- f) prever sanciones;
- g) desarrollar herramientas, orientaciones y actividades de educación y de formación, y actividades de sensibilización, en forma accesible, según proceda, y
- h) garantizar que existan medios de inspección e investigación efectivos de los casos de violencia y acoso, incluyendo a través de la inspección del trabajo o de otros organismos competentes.



## TÍTULO XXII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 102°:** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A.

**ARTÍCULO 103°:** La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 104°:** La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

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

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada,



la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

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

**ARTÍCULO 105°:** Si la empresa principal hiciere efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

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

**ARTÍCULO 106°:** Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.





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

**ARTÍCULO 106° BIS:** Por tratarse de un establecimiento educacional, La Empresa Principal, podrá exigir a la empresa subcontratista requisitos mínimos que deben cumplir sus trabajadores, a saber:

1. Inhabilidad para trabajar con menores,
2. Haber sido condenado por alguno de los crímenes o delitos señalados en el Estatuto Docente, Estatuto Asistentes de la Educación, Ley General de Educación o cualquier otra normativa educacional que corresponda, y
3. Contar con la idoneidad psicológica acreditable por un especialista.

### **TÍTULO XXIII: DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS, DEL CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TRABAJADORES Y DEL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 107°:** Conceptos:

- a) Empresa De Servicios Transitorios: Toda persona jurídica inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para esto efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter obligatorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.
- b) Usuaría: Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, cuando concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 183-ñ del código del trabajo.
- c) Trabajador de servicios transitorios: todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más de aquellas, de acuerdo a las disposiciones de este párrafo 2°.

**ARTÍCULO 108°:** La dirección del trabajo fiscalizará el cumplimiento de las normas del párrafo 2° TITULO VII del código del trabajo en el o los lugares de la prestación de los servicios, como en la empresa de servicios transitorios.



Asimismo, podrá revisar los contenidos del contrato de servicios transitorios, o puesta a disposición, entre ambas empresas, a fin de fiscalizar los supuestos que habilitan la celebración de un contrato de trabajo de servicios transitorios.

**ARTÍCULO 109°:** Las cuestiones suscitadas entre las partes de un contrato de trabajo de servicios transitorios, o entre los trabajadores y la o las usuarias de sus servicios, serán de competencia de los juzgados de letras del trabajo.

**ARTÍCULO 110°:** Las empresas de servicios transitorios no podrán ser matrices, filiales, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas usuarias que contraten sus servicios.

La infracción a la presente norma se sancionará con su cancelación en el registro de empresas de servicios transitorios y con una multa a la usuaria de 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado, mediante resolución fundada del director del trabajo.

La empresa afectada por dicha resolución, podrá pedir su reposición al director del trabajo, dentro del plazo de 5 días. La resolución que niegue lugar a esta solicitud será reclamable, dentro del plazo de 5 días, ante la corte de apelaciones respectiva.

**ARTÍCULO 111°:** Las empresas de servicios transitorios deberán inscribirse en un registro especial y público que al efecto llevará la dirección del trabajo. Al solicitar su inscripción en tal registro, la empresa respectiva deberá acompañar los antecedentes que acrediten su personalidad jurídica, su objeto social y la individualización de sus representantes legales. Su nombre o razón social deberá incluir la expresión “empresa de servicios transitorios” o la sigla “ESTA”.

### **Del Contrato de Puesta a Disposición de Trabajadores**

**ARTÍCULO 112°:** La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios a una usuaria por una empresa de servicios transitorios, deberá constar por escrito en un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, que deberá indicar la causal invocada para la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo siguiente, los puestos de trabajo para los cuales se realiza, la duración de la misma y el precio convenido.

Asimismo, el contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá señalar si los trabajadores puestos a disposición tendrán o no derecho, durante la vigencia de dicho contrato, a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la usuaria.



La individualización de las partes deberá hacerse con indicación del nombre, domicilio y número de cédula de identidad o rol único tributario de los contratantes.

En el caso de personas jurídicas, se deberá, además, individualizar al o los representantes legales.

La escrituración del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá suscribirse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de los días de iniciada la prestación de servicios.

La falta de contrato escrito de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondiera aplicar conforme a este código.

**ARTÍCULO 113°:** Podrá celebrarse un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando en la usuaria se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- b) Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- c) Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- d) Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas;
- e) Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria; o
- f) Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

**ARTÍCULO 114°:** El plazo del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá ajustarse a las siguientes normas.

En el caso señalado en la letra a) del artículo anterior, la puesta a disposición del trabajador podrá cubrir el tiempo de duración de la ausencia del trabajador reemplazado, por la suspensión del contrato o de la obligación de prestar servicios, según sea el caso.



En los casos señalados en las letras b) y e) del artículo anterior, el contrato de trabajo para prestar servicios en una misma usuaria no podrá exceder de 90 días. En el caso de las letras c) y d) dicho plazo será de 180 días, no siendo ambos casos susceptibles de renovación. Sin embargo, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo subsisten las circunstancias que motivaron su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta los 90 o 180 días de su caso.

**ARTÍCULO 115°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 183-ñ del código del trabajo (artículo 117 del presente reglamento), no se podrá contratar la puesta a disposición de los trabajadores de servicios transitorios, en los siguientes casos:

- a) para realizar tareas en las cuales se tenga dificultad de representar a la usuaria, tales como los gerentes, subgerentes, agentes o apoderados;
- b) para reemplazar a trabajadores que han declarado la huelga legal en el respectivo proceso de negociación colectiva; o
- c) para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios.

La contravención a lo dispuesto en este artículo excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común.

Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

**ARTÍCULO 116°:** Será nula la cláusula del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que prohíba la contratación del trabajador por la usuaria a la finalización de dicho contrato.

### **Del contrato de trabajo de servicios transitorios**

**ARTÍCULO 117°:** El contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, a ejecutar labores para una usuaria de dicha empresa, y a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.

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





La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador.

Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios.

**ARTÍCULO 118°:** En ningún caso la empresa de servicios transitorios podrá exigir ni efectuar cobro de ninguna naturaleza al trabajador, ya sea por concepto de capacitación o de su puesta a disposición en una usuaria.

**ARTÍCULO 119°:** En caso de que el trabajador continúe prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido, pasando la usuaria a ser su empleador y contándose la antigüedad del trabajador, para todos los efectos legales, desde la fecha de inicio de la prestación de servicios a la usuaria.

**ARTÍCULO 120°:** Los contratos de trabajo celebrados en supuestos distintos a aquellos que justifican la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo 183-ñ del código de trabajo, o que tengan por objeto encubrir una relación de carácter permanente con la usuaria, se encenderán celebrados en fraude a la ley, excluyendo a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

**ARTÍCULO 121°:** El trabajador de servicios transitorios que haya prestado servicios, continúa o discontinuamente, en virtud de uno o más contratos de trabajo celebrados con una misma empresa de servicios transitorios, durante a lo menos 30 días en los doce meses siguientes a la fecha del primer contrato, tendrá derecho a una indemnización compensatoria.

Por cada nuevo período de doce meses contado desde que se devengó la última compensación del feriado, el trabajador de servicios transitorios tendrá derecho a ésta.

La indemnización será equivalente a la remuneración integral de los días de feriado que proporcionalmente le correspondan al trabajador según los días trabajados en la respectiva anualidad. La remuneración se determinará considerando el promedio de lo



devengado por el trabajador durante los últimos 90 días efectivamente trabajados. Si el trabajador hubiera trabajado menos de 90 días en la respectiva anualidad, se considerará la remuneración de los días efectivamente trabajados para la determinación de la remuneración.

**ARTÍCULO 122°:** Será obligación de la usuaria controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios y poner a disposición de la empresa de servicios transitorios, una copia del registro respectivo.

En el registro se indicará, a lo menos, el nombre y apellido del trabajador de servicios transitorios, nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios y de la usuaria, y diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador.

**ARTÍCULO 123°:** La usuaria tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios.

Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 del código del trabajo.

La usuaria deberá cumplir íntegramente con las condiciones convenidas entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios relativas a la prestación de los servicios, tales como duración de la jornada de trabajo, descansos diarios y semanales, naturaleza de los servicios y lugar de prestación de los mismos.

Solo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32 del código del trabajo.

**ARTÍCULO 124°:** El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la usuaria tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de estos.

La usuaria deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

**ARTÍCULO 125°:** En la remuneración convenida, se considerará la gratificación legal, el desahucio, las indemnizaciones por años de servicio y sustitutiva del aviso previo, y cualquier otro aviso que se devengue en proporción al tiempo servido, salvo la compensación del feriado que establece el artículo 183-v del código del trabajo.



**ARTÍCULO 126°:** La usuaria que contrate a un trabajador de servicios transitorios por intermedio de una empresa no inscrita en el registro que para tales efectos llevará la dirección del trabajo, quedará, respecto de dicho trabajador, excluida de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común.

Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

**ARTÍCULO 127°:** La usuaria será subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores de éstas, en los términos previstos en este párrafo.

No obstante, lo dispuesto en el inciso precedente, será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes. Asimismo, deberá observar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 bis de la ley N.º 16.744.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N° 16.744. La usuaria denunciara inmediatamente al organismo administrador al que se encuentra afiliada o adherida la respectiva empresa de servicios transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos en la norma legal antes citada. Al mismo tiempo deberá notificar el siniestro a la empresa de servicios transitorios.

Serán también responsabilidad de la usuaria, las indemnizaciones a que se refiere el artículo 69 de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa de servicios transitorios, deberá constatar que el estado de salud del trabajador sea compatible con la actividad específica que desempeñará.

**ARTÍCULO 128°:** En el caso de los trabajadores con discapacidad, el plazo máximo de duración del contrato puesta a disposición, de trabajadores de servicios transitorios establecido en el párrafo segundo del inciso primero del artículo 183-O del código del trabajo, será de seis meses renovables.





**ARTÍCULO 129°:** Las empresas de servicios transitorios estarán obligadas a proporcionar capacitación cada año calendario, al menos al 10% de los trabajadores que pongan a disposición en el mismo periodo, a través de alguno de los mecanismos previstos en el párrafo 4° del título I de la ley N° 19.518.

La dirección del trabajo verificará el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo.

**ARTÍCULO 130°:** Las trabajadoras contratadas bajo el régimen contemplado en este párrafo, gozarán del fuero maternal señalado en el inciso primero del artículo 201 del código del trabajo, cesando éste de pleno derecho al término de los servicios en la usuaria.

Si por alguna de las causales que establece el presente párrafo se determinare que la trabajadora es dependiente de la usuaria, el fuero maternal se extenderá por todo el periodo que corresponda, conforme a las reglas generales del presente código.

**ARTÍCULO 130° BIS:** Para las empresas proveedoras del servicio y sus trabajadores regidos por el presente Título, les será aplicable lo dispuesto en el artículo 118 BIS del presente reglamento.



## **TÍTULO XXIV BIS: INTERACCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **ARTÍCULO 130 TER°**

Las partes declaran en este acto que, dado que en el desarrollo de su función forman parte de una comunidad escolar, conocen el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del mismo instrumento correspondiente al establecimiento denominado Seminario Conciliar de Ancud, RBD 8108-6, al cual prestan servicios.

En virtud de lo dispuesto en las Resoluciones Exentas número 482 del 22 de junio de 2018 y número 860 del 26 de noviembre de 2018 y posteriores modificaciones, ambas de la Superintendencia de Educación Escolar, en su calidad de Trabajador se obliga a cumplir con las obligaciones contenidas en los distintos protocolos relacionados con:

- a) Situaciones de vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad escolar,
- b) Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún integrante de la comunidad escolar,
- c) Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar.
- d) Resolución de conflictos.
- e) Droga y alcohol.
- f) En general, todos los protocolos en los que el Trabajador deba intervenir en su calidad de integrante de la comunidad escolar.

En virtud de lo anterior, las partes acuerdan que deberán cumplir las exigencias descritas en dichos documentos y que serán aplicables las sanciones en ellos contenidas sin que esto implique un menoscabo en materia laboral. De igual manera, en caso de faltas graves debidamente acreditadas serán consideradas incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.



## TERCERA PARTE: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### TÍTULO XXV: DE LAS NORMAS GENERALES

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

**ARTÍCULO 131º:** El director o la Administración del Establecimiento, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales, asignando responsabilidades a los correspondientes niveles de organización.

### TITULO XXVI: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

#### **ARTÍCULO 132º: Comité Paritario de Higiene y Seguridad.**

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales (Empresa) y representantes de los trabajadores, dicho, Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares.

Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1, Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

**ARTÍCULO 133º:** La designación o elección de 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 Patronales: 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 personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

**ARTÍCULO 134º:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Encontrarse actualmente trabajando en el respectivo Establecimiento educacional y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- c) 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 de trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**ARTÍCULO 135º:** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituir Comité Paritario en un Establecimiento educacional.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**ARTÍCULO 136º:** Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 137º:** Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas provenientes y los métodos correctos del trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.



7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**ARTÍCULO 138º:** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez en el respectivo Establecimiento cuando 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 trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

**ARTÍCULO 139º:** Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional, dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

1. Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.
2. Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
3. Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
4. Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de administración técnica.
5. Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho o Saber u Obligación de Informar D.S. N°40).
6. El experto en prevención constituye además un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.



## TITULO XXVII: DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 140º:** Todos los trabajadores del Establecimiento 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 141º:** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto para efecto de posibles accidentes del trayecto.

**ARTÍCULO 142º:** A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo con su vestimenta adecuada a su función

**ARTÍCULO 143º:** Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

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

**ARTÍCULO 144º:** Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

**ARTÍCULO 145º:** De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

**ARTÍCULO 146º:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el establecimiento 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 del Establecimiento, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

**ARTÍCULO 147º:** 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.

**ARTÍCULO 148º:** Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**ARTÍCULO 149º:** Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

**ARTÍCULO 150º:** Todo trabajador que deba destapar cámaras y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

**ARTÍCULO 151º:** El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador para sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y sí deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

**ARTÍCULO 152º:** Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente afianzados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.





**ARTÍCULO 153º:** El traslado de materiales, especialmente de plancha de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen material deberán usar guantes o manoplas de protección.

**ARTÍCULO 154º:** 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 producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**ARTÍCULO 155º:** Todo operador de máquina, herramientas o equipos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

**ARTÍCULO 156º:** El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTÍCULO 157º:** Los trabajadores que trabajan herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiendo el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

**ARTÍCULO 158º:** El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerse inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

**ARTÍCULO 159º:** Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

**ARTÍCULO 160º:** Los trabajadores deben evitar correr por las escalas y transitar por éstas en forma apresurada o distraída.

**ARTÍCULO 161º:** Los trabajadores, especialmente los Auxiliares del Establecimiento Educativo, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbres. Este



tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para este trabajo.

**ARTÍCULO 162º:** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiendo depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTÍCULO 163º:** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

**ARTÍCULO 164º:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el área de Prevención de Riesgos de la Fundación, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

**ARTÍCULO 165º:** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera del establecimiento, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

Todo accidente de trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del establecimiento dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador del establecimiento, y en subsidio de éste, el accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 166º:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.





Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para investigar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la Dirección. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 167º:** El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 168º:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a la Administración y Comité paritario del Colegio, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**ARTÍCULO 169º:** Todo trabajador deberá dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educativo a su jefe Directo como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.

**ARTÍCULO 170º:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**ARTÍCULO 171º:** En el caso de producirse un accidente en el Establecimiento que lesione a algún trabajador, el jefe directo o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, a dar aviso a Enfermería para su atención y proceder con el protocolo en caso de accidente laboral y traslado al Centro Asistencial del Organismo Administrador, si el accidente lo amerita haciéndolo curar en sala de enfermería por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**ARTÍCULO 172º:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**ARTÍCULO 173º:** Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**ARTÍCULO 174º:** 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 la empresa velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**ARTÍCULO 175º:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá evaluar la situación, de ser necesario atacar el fuego con equipos de extinción luego dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos, se fuese necesario se comunicará a bomberos.

**ARTÍCULO 176º:** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**ARTÍCULO 177º:** Deberá darse cuenta a la Dirección y/o a la Administración del Establecimiento y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

**ARTÍCULO 178º:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

**ARTÍCULO 179º:** Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del Colegio, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**ARTÍCULO 180º:** En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por el Colegio, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

**ARTÍCULO 181º:** Conocer las clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuego Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir ese tipo de fuego son Agua, Polvo, Químico seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (KUGHT WATER).
2. Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).



3. Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).
4. Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada meta.
5. Fuegos Clase K: Son fuegos que involucran grasas, aceites vegetales y animales. Los agentes extintores son solución líquida a base de acetato de potasio.

**ARTÍCULO 182º:** Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTÍCULO 183º:** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que, está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de 23 de agosto de 1974, de Servicio de Salud.

**ARTÍCULO 184º:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen el Establecimiento o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.



## TÍTULO XXVIII: DE LAS PROHIBICIONES DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 185º:** Queda prohibido al personal de la Empresa lo siguiente:

- a) Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa.
- b) Fumar al interior de las instalaciones de la Empresa. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos químicos inflamables.
- c) Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N° 594.
- d) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- e) Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- f) No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
- g) Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- h) Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados.
- i) Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- j) Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- k) Tratar en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- l) Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- m) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.



- n) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- o) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Empresa.
- p) Ingresar a los lugares de trabajo de la Empresa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- q) Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Empresa.
- r) Resistirse a participar en los simulacros programados por la Empresa para hacer frente a una emergencia.
- s) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- t) No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- u) Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.



## TITULO XXIX: DEL DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40)

**ARTÍCULO 186°:** El empleador deberá informar oportuna y conveniente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o 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.

**ARTÍCULO 187°:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

**ARTÍCULO 188°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 189°:** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación.

| RIESGOS EXISTENTES                                    | CONSECUENCIAS                                    | MEDIDAS PREVENTIVAS  |
|---|--|--|
| CAÍDAS DE DISTINTO Y MISMO NIVEL (RIESGO TRANSVERSAL) | Contusiones, Fracturas, Esguinces, Heridas, etc. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantener las áreas de trabajo limpias, despejadas y ordenadas.</li><li>2. Mantener las superficies de tránsito libres de obstáculos.</li><li>3. Mirar por donde se transita.</li><li>4. Mantenerse atento a las condiciones de trabajo.</li><li>5. No subirse en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes u otros, para ascender a niveles superiores.</li><li>6. Utilizar escalas para alcanzar niveles superiores.</li><li>7. Mantener pisos libres de líquidos derramados o alertar tal condición.</li><li>8. No correr por escaleras o pasillos.</li><li>9. Hacer uso del pasamano al subir o bajar por las escaleras.</li><li>10. No transitar por sobre cordones eléctricos a ras de piso, en medio de los pasillos.</li></ol> |



|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
|  |                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>11. No balancearse sobre sillas u otras superficies.</li> <li>12. No realizar bromas mientras se trabaja.</li> <li>13. No realizar maniobras arriesgadas.</li> <li>14. Utilizar siempre los EPP, de acuerdo al trabajo que se va a realizar.</li> <li>15. No trabajar con apuro.</li> <li>16. Utilizar calzado con suela de material antideslizante.</li> <li>17. Evitar el uso de calzado con taco alto en el caso de las mujeres.</li> <li>18. Cuando se utiliza escalera tipo tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida y con los seguros, antes de subirse.</li> </ol>  |
| <p><b>GOLPES CON OBJETOS, MATERIALES, ESTRUCTURAS, ETC. (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <p>Contusiones y heridas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener las vías de tránsito libres de materiales, obstáculos u objetos.</li> <li>2. El personal solo debe usar herramientas en buen estado, de lo contrario denunciar como condición insegura.</li> <li>3. El personal deberá usar en todo momento sus guantes para disminuir las lesiones.</li> <li>4. El personal deberá mantenerse atento a las condiciones de trabajo.</li> <li>5. Mantener cajones de escritorios, estantes, cajoneras, kárdex, permanentemente cerrados.</li> <li>6. No sobrecargar los cajones superiores de los estantes o cajoneras.</li> <li>7. Los cajones deben abrirse uno a la vez.</li> <li>8. Señalizar puertas o mamparas de vidrios mediante cintas visibles.</li> <li>9. Eliminar el hábito de almacenar objetos sobre muebles.</li> <li>10. No correr por escaleras o pasillos.</li> <li>11. Privilegiar calzado con suela de material antideslizante.</li> <li>12. Evitar el uso de calzado con taco alto en el caso de las mujeres.</li> <li>13. El personal no deberá realizar trabajos para lo cual no está debidamente capacitado.</li> <li>14. Cuando se utiliza escalera tipo tijeras, cerciorarse que esté completamente extendida y con los seguros, antes de subirse.</li> </ol> |
| <p><b>SOBRESFUERZO FÍSICO (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p>                               | <p>Lumbalgias y esguinces</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al M.M.C., según guía técnica del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.</li> <li>2. No manipular cargas superiores a 20 kilos en el caso de las mujeres y de 25 kilos en caso de los hombres.</li> <li>3. Solicitar ayuda para levantar objetos pesados o de formas irregulares.</li> <li>4. No arriesgarse innecesariamente, cuando no sea capaz de levantar o mover un objeto, solicite ayuda.</li> <li>5. Los elementos auxiliares mecanizados serán las utilizadas para levantar, mover o trasladar los elementos de mayor peso (Carro, Yeguas, etc.).</li> <li>6. Levantar los materiales utilizando la técnica consistente en: mantener la columna recta, doblar sus rodillas, acercar la carga al cuerpo, levantarse manteniendo la columna recta.</li> <li>7. No trabajar durante mucho tiempo en posturas forzadas.</li> <li>8. No realizar movimientos bruscos.</li> <li>9. Se deberá utilizar los equipos de protección personal, tales como: guantes, calzado de seguridad, etc.</li> </ol>   |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>CAÍDAS DE DISTINTO NIVEL – TRABAJO EN ALTURA FÍSICA SOBRE 1,8 MTS. DE ALTURA (RIESGO ESPECÍFICO MANTENCIÓN)</b></p> | <p style="text-align: center;">Contusiones, Fracturas, Esguinces, Heridas y Muerte.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal deberá contar con equipo SPDC (Sistema Personal de Detección de Caídas), compuesto por: Arnés de Seguridad de 4 argollas y estrobos con amortiguación con mosquetones estándar o estructureros, anclados en todo momento a un punto de sujeción, línea de vida o estructura.</li> <li>2. El personal deberá utilizar de forma obligatoria los siguientes elementos de protección personal: guantes, casco de seguridad, zapatos de seguridad, antiparras, porta herramientas y casco de seguridad con barbiquejo para trabajo en altura física.</li> <li>3. Asegurarse de puntos de anclaje de la estructura para asegurar las líneas de vida y estrobos.</li> <li>4. Revisar a diario los dispositivos y elementos de seguridad antes de usarlos, si alguno de ellos presenta desperfectos solicitar reemplazo inmediatamente.</li> <li>5. Capacitar y entrenar al personal sobre trabajo en altura física.</li> <li>6. El personal deberá aprobar los exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales, específicamente la batería de trabajo en altura física, gestionados en la mutualidad.</li> <li>7. Contar con procedimientos de trabajo seguro para trabajos en altura física.</li> <li>8. Cuando haya que reparar o mantener las techumbres del Establecimiento, se debe evaluar el riesgo y tomar todas las medidas de prevención que se requiera.</li> <li>9. Cuando se trabaja en altura, limpiando o haciendo mantención a vidrios, pinturas, mantención de luminarias, árboles, etc., se debe usar escalas en buenas condiciones, no hechizas y de acuerdo a construcción bajo normas de seguridad, tomando las medidas preventivas señaladas en los puntos anteriores, especialmente el uso de SPDC y E.P.P.</li> <li>10. Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes (Andamios, plataformas, etc.)</li> <li>11. Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.</li> <li>12. Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>13. Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento.</li> <li>14. No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar.</li> <li>15. Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa de acuerdo a la normativa vigente. Se deben instalar 3 tablonces con tope, rodapiés, barandas y afianzado a la estructura o edificio.</li> <li>16. No sobrecargar la capacidad de los andamios con personas o materiales.</li> <li>17. Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</li> <li>18. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>19. No cometa actos imprudentes o temerarios.</li> <li>20. No escalar por estructuras.</li> <li>21. El no contar con los elementos de seguridad mínimos y las condiciones de seguridad aceptables, es conveniente no proceder a ejecutar el trabajo y analizar los procedimientos de seguridad.</li> </ol> |
|---|---|---|



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>22. Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a jefaturas.</p>  |
| <p><b>CONTACTO CON ELEMENTOS PUNZANTES O CORTANTES (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <p>Heridas cortopunzantes, Contusiones, etc.</p>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No mantener elementos cortantes o punzantes en los puestos de trabajo, sin utilizar, tales como: tijeras, agujas, cuchillos, bisturí y carta cartón.</li> <li>2. Mantener el lugar de trabajo ordenado de los materiales que se están ocupando.</li> <li>3. Mantener una constante limpieza de los lugares de trabajo, eliminando los despuntes de material, tales como: fierros, alambres, clavos y madera.</li> <li>4. Utilizar correctamente las herramientas, es decir: utilizarlas para lo que fueron concedidas.</li> <li>5. No sacar corchetes, clavos, tornillos u otros elementos con las uñas, dedos o dientes.</li> <li>6. Mirar por donde se transita y estar atento a las condiciones de trabajo.</li> <li>7. Al utilizar herramientas punzantes hágalo con sus elementos de protección personal y las precauciones correspondientes sobre el uso y operación de las herramientas.</li> <li>8. No dejar cantos vivos en los materiales.</li> <li>9. Verificar que los equipos de corte y herramientas se encuentren en buen estado de funcionamiento y avisar cuando sufran algún deterioro.</li> <li>10. Verificar que las máquinas para cortar posean seguros.</li> </ol>   |
| <p><b>CONTACTO CON ELECTRICIDAD (RIESGO TRANSVERSAL Y MANTENCIÓN)</b></p>       | <p>Quemaduras, Electrocuación, Paro Cardiorrespiratorio y Muerte.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No intervenir equipos, tableros, maquinarias o artefactos eléctricos, bajo ninguna condición.</li> <li>2. La reparación debe ser realizada por personal calificado y autorizado.</li> <li>3. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos evitando recargar enchufes con triples o alargadores de corrientes.</li> <li>4. La instalación eléctrica debe poseer línea de tierra de seguridad, conforme con las Normas SEC.</li> <li>5. Los equipos y/o artefactos eléctricos deberán estar conectados a la línea de tierra de seguridad.</li> <li>6. Al intervenir equipos energizados, tableros, conductores, cerciorarse de desenergizar las instalaciones.</li> <li>7. No usar equipos, herramientas o conexiones defectuosas.</li> <li>8. Realizar mantenimiento periódica de las instalaciones.</li> <li>9. Revisar y mantener todas las herramientas y equipos eléctricos en buenas condiciones.</li> <li>10. Verificar que los equipos a usar, estén operativos y que cuenten con todas sus partes conductoras de energía aisladas.</li> <li>11. Utilizar solo herramientas dieléctricas, constatar condiciones de aislación antes de usarlas.</li> <li>12. No dejar elementos y equipos eléctricos en lugares húmedos o expuestos al contacto con el agua.</li> <li>13. El personal de mantenimiento, debe ser capacitado en su labor específica, en prevención de riesgos eléctricos y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>14. No operar equipos sin autorización.</li> </ol> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos.</li> <li>16. Utilizar Elementos de Protección Personal Dieléctricos de manera permanente, durante trabajos eléctricos.</li> <li>17. Si el equipo o máquina presente problemas eléctricos de aviso a su jefe directo para su reparación y/o mantención correspondiente.</li> </ol>  |
| <p><b>ACCIDENTES EN OPERACIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS (RIESGO ESPECÍFICO MANTENCIÓN)</b></p> | <p>Heridas cortopunzantes, contusiones, fracturas, amputaciones, etc.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas.</li> <li>2. Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo.</li> <li>3. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones.</li> <li>4. Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos.</li> <li>5. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes.</li> <li>6. Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada.</li> <li>7. No operar equipos o máquinas sin estar capacitados.</li> <li>8. No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.</li> </ol>  |
| <p><b>GOLPES POR HERRAMIENTAS MANUALES (RIESGO ESPECÍFICO MANTENCIÓN)</b></p>              | <p>Contusiones y heridas</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilice herramientas adecuadas al trabajo que se realiza, sin improvisadas, tales como: alicates, destornilladores, cortantes, tijeras, martillos, sierras, llaves de punta y corona, etc.</li> <li>2. Utilice herramientas en buen estado.</li> <li>3. Revise las herramientas antes de usarlas.</li> <li>4. Mantenga el orden, sin dejar herramientas votadas en cualquier sitio, sino en su lugar.</li> <li>5. Use los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está efectuando.</li> <li>6. Adopte una posición cómoda y acorde al esfuerzo por realizar.</li> <li>7. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</li> </ol>  |
| <p><b>ATRAPAMIENTOS EN PARTES MÓVILES (RIESGO ESPECÍFICO MANTENCIÓN)</b></p>               | <p>Heridas y contusiones.</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitar ubicarse en la trayectoria de movimiento de la máquina o durante la utilización de máquinas.</li> <li>2. Mantener una distancia prudente de las maquinarias que están trabajando.</li> <li>3. Poner las protecciones necesarias en maquinarias que usen sistemas de transmisión con poleas y correas.</li> <li>4. No retire las protecciones de las partes móviles de los equipos o máquinas.</li> <li>5. No utilizar ropa suelta, con el fin de evitar que se quede atrapada en las máquinas en movimiento.</li> <li>6. No interrumpir máquinas sin autorización, no introducir las manos en las partes móviles de un equipo.</li> <li>7. No poner en marcha equipos sin la correspondiente autorización.</li> <li>8. Use los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está efectuando.</li> </ol> |
| <p><b>USO ESFORZADO Y PROLONGADO DE LA VOZ (RIESGO ESPECÍFICO DOCENCIA)</b></p>            | <p>Disfonía Ocupacional (Daño a la Voz)</p>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evite exponer el uso de la voz en forma excesiva en especial el periodo con patologías infecciosas y/o inflamatorias.</li> </ol>   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Evitar gritar.</li> <li>3. Evitar carraspear constantemente.</li> <li>4. Mantenga una alimentación sana y balanceada.</li> <li>5. Disminuir el consumo de café, té y mate. Estos deshidratan e irritan los tejidos implicados en la producción de la voz.</li> <li>6. Evite fumar.</li> <li>7. Beber al menos 2 litros de agua al día, mediante sorbos de agua con regularidad en el ejercicio de su actividad.</li> <li>8. Realizar ejercicios de relajación vocal y pausas activas en los momentos en los cuales no tenga clases.</li> <li>9. Participar de curso de Prevención del Daño a la Voz.</li> <li>10. Evita hablar en ambientes excesivamente ruidosos por largo tiempo.</li> <li>11. Evitar los cambios bruscos de temperatura ambiental y de los alimentos.</li> <li>12. Permitir el uso de elementos de apoyo para llamar la atención de los alumnos, como campanillas en el aula o silbatos en patios y gimnasios.</li> <li>13. Uso de amplificación para actividades de formación o actos.</li> <li>14. Uso de amplificación en el caso de auditorios o salones.</li> <li>15. Uso de pistas musicales de apoyo en caso de actividades de canto.</li> <li>16. En caso de cambios vocales que duren más de una semana, consultar a su médico a la brevedad. No automedicarse.</li> </ol>  |
| <p align="center"><b>RIESGOS DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DURANTE EL USO DE PC DE ESCRITORIO O NOTEBOOK (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones y trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores, como, por ejemplo: Tendinitis, Síndrome de Túnel carpiano, etc.</li> </ul> | <p>Establecer posturas de trabajo confortables en posición sentado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Posición de cabeza y cuello: Recta y relajada.</li> <li>b) Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°.</li> <li>c) Posición de espalda: Mantener la espalda recta, apoyada siempre en el respaldo de la silla. Cuando se mantiene el tronco recto y la columna lumbar apoyada, se disminuye la presión sobre los discos intervertebrales.</li> <li>d) Posición de cadera, rodilla y pie: Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm. entre el borde del asiento y el espacio poplíteo. Cuando se mantiene esta holgura se evita la sensación de hormigueo y pies hinchados que son ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo.</li> <li>e) Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario. Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. Usar una distancia entre los ojos y pantalla de 50 a 60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.</li> <li>f) Posición de muñecas: En postura neutral y alineadas al teclado y mouse, es decir evitar flexión y extensión de muñecas. Usar teclado sin inclinación o elevación. Utilizar apoya muñecas para el teclado y mouse para disminuir flexión y extensión de muñecas.</li> <li>g) Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca. Cuando el apoyabrazos permite regular su altura, tiene</li> </ol> |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>que ser ajustado a la altura y borde de la superficie de trabajo.</p> <p>h) Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</p> <p>i) Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>j) Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>k) Uso de apoya muñecas.</p> <p>l) Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>Implementación de Protocolo de vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo (TMERT), cuando corresponda según normativa.</p>   |
| <p><b>RIESGOS AMBIENTE DE TRABAJO:<br/>ILUMINACIÓN,<br/>VENTILACIÓN, RUIDO,<br/>TEMPERATURA Y<br/>HUMEDAD AMBIENTAL.<br/>(RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo.</li> <li>• Pesadez y cansancio de ojos - Fatiga Visual.</li> <li>• Visión borrosa o doble.</li> <li>• Náuseas, mareos, vértigo, sensación de malestar y ansiedad.</li> <li>• Distracciones al realizar tareas.</li> <li>• Problemas de confort térmico y acústico.</li> </ul> | <p>Establecer condiciones ambientales confortables:</p> <p>a) <b>Iluminación:</b> Disponer luminaria general sobre el puesto de trabajo. Apantallar las luminarias. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a las ventanas. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. En general se debe contar con buena iluminación (natural + artificial).<br/>Una buena iluminación reduce el cansancio o fatiga visual.<br/>Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual.</p> <p>b) <b>Ventilación:</b> Mantener una buena ventilación (eliminación de olores y polución), abrir ventanas para ventilar frecuentemente durante el día. Uso de ventilador o aire acondicionado para forzar las renovaciones de aire.</p> <p>c) <b>Ruido:</b> Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles, entre 50 a 60 dB(A). Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte el nivel de concentración y atención.<br/>Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración.</p> <p>d) <b>Temperatura:</b> Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C.<br/>Una temperatura y ventilación adecuada permiten un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor).</p> <p>e) <b>Humedad:</b> Humedad relativa entre 40 a 60%.</p> <p>f) <b>Colores:</b> Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p> |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>EXPOSICIÓN A RUIDO OCUPACIONAL (RIESGO ESPECIFICO MANTENCIÓN)</b></p>                               | <p>Disminución de la capacidad auditiva.<br/>Hipoacusia<br/>Neurosensorial.</p>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR).</li> <li>2. En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el ruido, se debe utilizar protectores auditivos. Criterio Prexor (82 dB) y D.S. 594 (85 dB).</li> <li>3. Usar protector auditivo de forma permanente durante la exposición o uso de herramientas o maquinas eléctricas que emitan ruido.</li> <li>4. En el caso de estar expuesto a caída de materiales, considerar casco con protector auditivo.</li> <li>5. Implementar Protocolo de vigilancia de la salud auditiva de los trabajadores ocupacionalmente expuestos a ruido.</li> </ol> |
| <p><b>CONTACTO CON PRODUCTOS QUÍMICOS (RIESGO ESPECIFICO ASEO Y ORDEN)</b></p>                            | <p>Intoxicaciones, dermatitis y alergias.</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar los elementos de protección personal respiratoria, visual y guantes necesarios para la actividad.</li> <li>2. Lávese bien las manos o parte del cuerpo que haya estado en contacto con algún tipo de químico o material irritante.</li> </ol>  |
| <p><b>CONTACTO CON ELEMENTOS Y SUSTANCIAS CALIENTES (VAPOR – AGUA) (RIESGO ESPECIFICO MANTENCIÓN)</b></p> | <p>Quemaduras</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitar el contacto con elementos que se encuentren a altas temperaturas.</li> <li>2. Utilizar ropa y los elementos de seguridad adecuados al trabajo a realizar.</li> <li>3. Al abrir las llaves de vapor o agua caliente sujete firmemente con la otra mano, la respectiva manguera de agua.</li> <li>4. No realizar bromas en los lugares de trabajo o colación.</li> <li>5. Identificar las llaves de agua caliente y/o vapor (color Rojo).</li> <li>6. No opera las llaves de agua caliente o vapor si no se encuentra autorizado.</li> </ol>   |
| <p><b>RIESGOS FÍSICOS: EXPOSICIÓN A RADIACIÓN UV SOLAR (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p>                       | <p>Quemaduras por el sol, cataratas, cáncer cutáneo, fatiga física y daños a la vista.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitar la exposición al sol entre las 10.00 Hrs. a 16.00 Hrs. Procurar estar a la sombra.</li> <li>2. Utilizar protector solar U.V. FPS +50 UVA/ UVB todos los días, incluso cuando esté nublado.</li> <li>3. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol.</li> <li>4. Utilizar ropa y antiparras con protección UV.</li> <li>5. Utilizar jockey o gorros legionarios con protección UV.</li> <li>6. Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos.</li> </ol>  |
| <p><b>PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS (RIESGO ESPECIFICO MANTENCIÓN)</b></p>                                     | <p>Cuerpos extraños en ojos, conjuntivitis, erosiones y quemaduras.</p>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</li> <li>2. Se deben usar los equipos de protección personal de forma permanente. Visuales, faciales, oídos y cabeza.</li> <li>3. Prohibido el uso de pantalón corto.</li> <li>4. Tratar de proteger a los que trabajan al rededor, mediante la utilización de biombos.</li> <li>5. Verificar que no exista personal cerca de los lugares en donde realizara soldadura o corte de metales.</li> <li>6. No exponerse a lugares en donde exista proyección de Partículas.</li> </ol>                                   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Al manipular productos químicos, detergentes u otros líquidos utilice siempre protección facial y/o lentes de seguridad.</li> </ol>   |
| <b>EXPOSICIÓN AL ARCO VOLTAICO Y HUMOS METÁLICOS (RIESGO MANTENCIÓN)</b>    | Conjuntivitis actínica e Inhalación de humos metálicos | <ol style="list-style-type: none"> <li>De exponerse el personal a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para exposición a radiación ultravioleta (Mascara de soldar fotosensible o convencional).</li> <li>Utilizar de forma permanente mascarilla desechable con filtro para humos metálicos.</li> <li>Utilizar ropa de trabajo de material cuero, guantes, pechera, etc.</li> </ol>  |
| <b>EXPOSICIÓN A HUMOS Y GASES NOCIVOS PARA LA SALUD (RIESGO MANTENCIÓN)</b> | Daño en vías respiratorias, intoxicaciones y asfixia.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar labores con emanación de gases y humos en lugares abiertos, en lo posible con ventilación natural.</li> <li>Informar inmediatamente, de cualquier olor extraño.</li> <li>En lugares cerrados, mantener extractores de aire.</li> <li>Utilizar mascarilla desechable con filtro para humos metálicos en todo momento durante las tareas de soldadura y mascarilla de medio rostro con filtros para vapores orgánicos, durante tareas con productos, tales como: pinturas y solventes.</li> </ol>  |
| <b>RIESGO PSICOSOCIAL (RIESGO TRANSVERSAL)</b>                              | Estrés, angustia, depresión, Neurosis Laboral, etc.    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (PVRPT) - Cuestionario CEAL-SM de SUSESO.</li> <li>Gestionar los factores de Riesgos Psicosociales presentes en la Institución</li> <li>Mantenga una alimentación sana y balanceada.</li> <li>Mantenga agendadas sus actividades.</li> <li>No asuma nuevos compromisos si no es capaz de cumplirlos.</li> <li>Realice ejercicios físicos: caminatas, trote, andar en bicicleta, etc.</li> <li>Realice algún deporte o actividad física.</li> <li>El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador realice sus funciones.</li> <li>El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador.</li> <li>Acordar con las jefaturas; horarios, reuniones, métodos de trabajos, procedimientos, reportes y su periodicidad.</li> <li>Establecer reuniones de trabajo periódicas con las jefaturas, equipo y compañeros de trabajo, para minimizar el riesgo de aislamiento.</li> <li>Mantener el espacio de trabajo ordenado y limpio.</li> <li>Realizar pausas, para retomar la concentración.</li> <li>Realizar pausas activas o ejercicios compensatorios (pausas saludables).</li> <li>Establecer pausas de alimentación y break. No saltarse estas pausas o recreos.</li> </ol> |
| <b>AGRESIONES FÍSICAS (RIESGO TRANSVERSAL)</b>                              | Heridas, Fracturas, Traumatismos, Quemaduras y Muerte  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Utilizar técnicas de manejo de personas.</li> <li>Utilice técnicas de manejo de conflictos.</li> <li>Utilizar técnica de defensa personal en caso extremo, solo inmovilizando a la persona agresora.</li> <li>En caso de que el grupo sea numeroso por sobre tres personas, se solicitará apoyo y se informará de inmediato a carabineros.</li> </ol>   |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>DAÑOS A LA SALUD POR MALNUTRICIÓN Y EXCESOS ALIMENTICIOS (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <p>Enfermedades cardiovasculares, Cansancio, fatiga, Insomnio y Sedentarismo.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda establecer al menos 5 tiempos de alimentación durante la jornada de trabajo: desayuno, colación, almuerzo, colación y onces.</li> <li>2. Tratar de balancear el horario con otros integrantes de la familia.</li> <li>3. Crear pausas rutinarias para consumir líquidos y alimentos.</li> <li>4. Dedicar al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio. (fuera del horario laboral).</li> </ol>  |
| <p><b>ACCIDENTES DE TRÁNSITO - ACCIDENTE DE TRAYECTO (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p>           | <p>Lesiones Traumáticas, Fracturas y Muerte.</p>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respete señalización del tránsito la Ley de Tránsito vigente.</li> <li>2. Conduzca a velocidad razonable y prudente, conservando la distancia.</li> <li>3. No conduzca bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales.</li> <li>4. Verifique que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente.</li> <li>5. Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortes y tolerante.</li> <li>6. Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad.</li> <li>7. Utilice calzado apropiado.</li> <li>8. Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li> </ol>                              |
| <p><b>ATROPELLOS EN LA VÍA PÚBLICA - ACCIDENTE DE TRAYECTO (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p>     | <p>Lesiones Traumáticas, Fracturas y Muerte.</p>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cruzar calles solo en las esquinas.</li> <li>2. No realizar maniobras arriesgadas.</li> <li>3. Transite por la vereda, o por los pasos peatonales habilitados, nunca utilice la calzada.</li> <li>4. Cruce la calzada verificando que por ambos lados no concurren vehículos.</li> <li>5. Suba o baje de vehículos estando estos totalmente detenidos.</li> <li>6. En ningún caso intente cruzar la calzada por detrás de vehículos detenidos y/o estacionados.</li> <li>7. No viaje colgando y/o en las pisaderas, de los vehículos del transporte público.</li> <li>8. Tómese del pasamanos.</li> <li>9. No corra en la vía pública.</li> <li>10. Utilice calzado apropiado.</li> <li>11. Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li> </ol> |
| <p><b>INCENDIO EN LAS INSTALACIONES (RIESGO TRANSVERSAL)</b></p>                            | <p>Quemaduras, Asfixia, Muerte, etc.</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenga el orden y aseo en todo lugar de trabajo.</li> <li>2. Mantener siempre libre el acceso a los extintores y redes húmedas.</li> <li>3. Verifique permanentemente que los extintores estén certificados, presurizados y con su revisión al día.</li> </ol>  |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. El personal debe estar en conocimiento del uso y operación de los extintores.</li> <li>5. Mantener en lugar aislado los útiles de aseo como trapos con cera, solventes, aceites o grasas.</li> <li>6. Al percibir olor a gas, no debe encender ningún artefacto a gas licuado o gas de cañería, tampoco encienda ningún artefacto eléctrico.</li> <li>7. Los receptáculos de papeles o basuras deben ser de material incombustible.</li> <li>8. No fume en los lugares de trabajo.</li> <li>9. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.</li> <li>10. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li> <li>11. Nunca realizar trabajos con fuego, cerca de sustancias combustibles.</li> <li>12. Los cables eléctricos deberán estar debidamente aislados y protegidos de elementos incandescentes.</li> <li>13. Cada vez que se trabaje en terreno con equipos de oxígeno, se deberá llevar un extintor contra incendios.</li> <li>14. Participe de los Simulacros de Emergencias.</li> <li>15. Actúe de acuerdo con el Plan de Emergencias.</li> </ol>  |
| <p align="center"><b>SISMO EN LAS<br/>INSTALACIONES<br/>(RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <p align="center">Confusión, caídas, golpes,<br/>etc.</p> | <p>Medidas de precaución:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique de qué material está construido su lugar de trabajo. Si es de adobe o autoconstrucción, evacúe inmediatamente durante un sismo.</li> <li>b) Identifique lugares de protección lejos de ventanas y elementos que puedan caerle encima. Ancle los muebles al piso, los muros o el cielo, para que no se vuelquen durante un sismo.</li> <li>c) Siga las Instrucciones del Plan de Emergencia, que establezca los puntos de encuentro y los roles de cada integrante de la planificación.</li> </ol> <p>Durante el sismo o terremoto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mantenga la calma y ubíquese en un lugar de protección sísmica.</li> <li>b) Protéjase y afírmese debajo o junto a un elemento firme.</li> <li>c) Si está en silla de ruedas, intente moverse a un lugar de protección. Si no es posible, frénela y cubra su cabeza y cuello con los brazos.</li> <li>d) Aléjese de los edificios, postes y cables eléctricos.</li> <li>e) Si está en un evento masivo, mantenga la calma y quédese en su lugar.</li> <li>f) Proteja su cabeza y cuello con los brazos y siga las instrucciones de los encargados de seguridad.</li> </ol> <p>Después de un sismo o terremoto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Diríjase de inmediato a una zona de seguridad preestablecida.</li> <li>b) Solo use linternas para iluminar, no velas, fósforos o encendedores (porque podría provocarse una explosión si hay fugas de gas).</li> <li>c) Use mensajes de texto para comunicarse y manténgase informado con una teléfono, radio o televisor y solo siga los reportes oficiales.</li> </ol> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>d) Si queda encerrado, mantenga la calma, pida auxilio y espere la llegada de los rescatistas.</p> <p>e) Si está atrapado, cúbrase la boca y nariz.</p> <p>f) Evite gritar y dé señales dando golpes con algún elemento.</p>  |
| <p><b>RIESGOS BIOLÓGICOS<br/>EXPOSICIÓN BACTERIAS<br/>U HONGOS.<br/>(RIESGO TRANSVERSAL)</b></p> | <p>Reacción alérgica,<br/>irritación dermatológica,<br/>dermatitis y dolor de<br/>cabeza.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavar manos antes de comer y después de ir al Servicio Higiénico.</li> <li>2. El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos y ventilados.</li> <li>3. Realizar limpieza y desinfección adecuada de las zonas y puestos de trabajo.</li> <li>4. Utilizar guantes, mascarillas y antiparras durante las labores de limpieza y desinfección.</li> </ol> |

## **TITULO XXX: DE LOS CONTROLES DE SALUD - VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 190º:** 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 cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**ARTÍCULO 191º:** Cuando a juicio de la Empresa, del Organismo Administrador del Seguro o respecto lo establecido en los Protocolos del MINSAL o Guías Técnicas, que se establezca que existen trabajadores ocupacionalmente expuestos a riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen ya sea en exámenes Pre-Exposición, Ocupacionales, Exposición y de Salida, todo ello en el contexto de los Programas de Vigilancia de Salud de los Trabajadores (Protocolos MINSAL). Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.



## TÍTULO XXXI: DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 192°:** 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. (MINSAL, 2017).

Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

1. **Carga de trabajo:** exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
2. **Exigencias emocionales:** capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de control de las propias emociones durante el trabajo.
3. **Desarrollo profesional:** oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
4. **Reconocimiento y claridad de rol:** reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
5. **Conflicto de rol:** sensación de molestia con las tareas que se consideran congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
6. **Calidad de liderazgo:** expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada
7. **Compañerismo:** sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
8. **Inseguridad en condiciones de trabajo:** inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
9. **Equilibrio entre trabajo y vida privada:** interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
10. **Confianza y justicia organizacional:** grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
11. **Vulnerabilidad:** temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
12. **Violencia y acoso:** exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.



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

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

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. 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 CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

La empresa deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.



En aquellos lugares donde existan trabajadores con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo administrador, el que tendrá que asistir el proceso de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de las respuestas.

La empresa, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

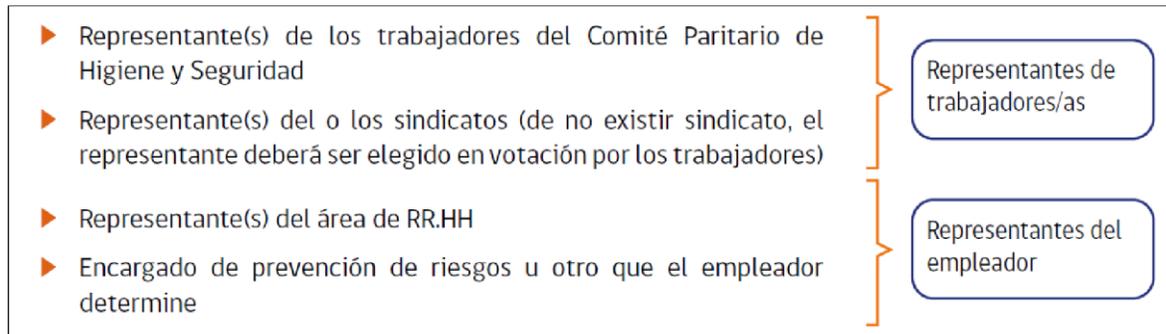
1. Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.
2. Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
3. Reevaluar cada centro de trabajo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

**ARTÍCULO 193°:** La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta, dispuestos de la siguiente manera:





**ARTÍCULO 194°:** El comité de aplicación (CdA), deberá ser paritario en cuanto a la representación de los trabajadores y de la parte empleadora. Este CdA debe tener como mínimo cuatro integrantes y como máximo, diez, debiendo siempre estar compuesto por las siguientes personas (y sus subrogantes):



**ARTÍCULO 195°:** Son funciones del comité de aplicación (CdA):

1. Definir cronograma o carta Gantt. (7 etapas).
2. Definir el formato de la aplicación del cuestionario (papel o electrónica).
3. Determinar el período de aplicación.
4. Definir las unidades de análisis.
5. Adaptar el cuestionario en las secciones pertinentes.
6. Definir forma y contenido de la campaña de sensibilización.
7. Asegurar que la difusión y sensibilización llegue a todos los trabajadores.
8. Resguardar las condiciones de anonimato y confidencialidad que exige el método.
9. Monitorear el proceso de aplicación.
10. Analizar y discutir los resultados.
11. Informar los resultados a todos los trabajadores/as.
12. Informar los resultados al respectivo Organismo Administrador.
13. Asegurar que exista participación de los trabajadores/as en las propuestas de las medidas de intervención.
14. Definir la urgencia y el orden de las medidas de intervención.
15. Informar las medidas de intervención a los trabajadores/as.
16. Asegurar y monitorear la implementación de las medidas de intervención definidas.
17. Informar a los trabajadores/as sobre las medidas cumplidas y la razón de su aplicación.



## **TÍTULO XXXII: DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO (TMERT)**

**ARTÍCULO 196º:** La Empresa implementará el protocolo TMERT, que es una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores en las tareas laborales y puestos de trabajo, como también su control y seguimiento. Permitirá estandarizar y organizar la información sobre Trastornos Musculoesqueléticos de Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT- EESS). Permitirá recolectar la información necesaria para objetivar el estudio de la relación causa-efecto entre factor de riesgo y TMERT- EESS. Permitirá la vigilancia de:

1. trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que no presentan sintomatología ni TMERT –EESS (asintomáticos)
2. trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que presentan sintomatología de TMERT-EESS (sintomáticos).
3. Trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que presentan TMERT-EESS calificado como tal (sintomático).

**ARTÍCULO 197º:** Población Objetivo Todos los trabajadores que estén expuestos a factores de riesgo de TMERT- EESS. Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud.

La identificación de trabajadores expuestos puede darse a través de las siguientes vías:  
Por evento centinela: Se considerará evento centinela la pesquisa de una de las patologías descrita en este protocolo, vale decir, Síndrome del Túnel Carpiano, Tenosinovitis de Quervain, epicondilitis Lateral, Epicondilitis Medial, Síndrome del Manguito Rotador, Sinovitis y Tenosinovitis de Mano Muñeca, Dedo en gatillo, que pueda estar relacionada con factores de riesgo presentes en tareas laborales.

**ARTÍCULO 198º:** Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo de TMERT-EESS establecida en este protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo de TMERT-EESS necesaria para ingresar al trabajador al sistema de vigilancia propio de la empresa y/o de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado, pudiendo solicitar a ésta la correspondiente asesoría en el procedimiento.



## TÍTULO XXXIII: DEL PROTOCOLO SOBRE USO INTENSIVO DE LA VOZ

**ARTÍCULO 199º:** 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.

Documentos vinculantes:

1. Protocolo Patologías De La Voz – SUSESO.
2. D.S N.º 109 Artículo 19 – SUSESO.
3. Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz" – SUSESO.

## TÍTULO XXXIV: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (Ley N° 20.949)

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

**ARTÍCULO 201º:** La empresa velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.



De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

1. Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 211-H del Código del Trabajo.
2. Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 211-J
3. Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 211-I.

La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

1. Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga
2. Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga
3. Resolución Exenta N°22: Actualiza guía técnica de evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga

## **TÍTULO XXXV: DE LA PROTECCIÓN DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY N° 20.096**

**ARTÍCULO 202°:** La Ley N°20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N°19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.”



**ARTÍCULO 203°:** Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras 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, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

**ARTÍCULO 204°:** Los empleadores de trabajadores o trabajadoras expuestos (as) deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N°594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos. "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
- 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) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- d) Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. 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.



- e) Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

**ARTÍCULO 205°:** Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

- a) Proteger la piel expuesta principalmente en las horas de mayor radiación, esto es entre las 10 y 17 horas.
- b) Disminuir el tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpira o se lave la parte expuesta. Es necesario seguir las indicaciones planteadas en Guía Técnica de radiación UV de origen solar y considerar la aplicación de productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo como personas con fototipos de piel I y II y según faenas.
- d) Usar protección para los ojos con filtro ultravioleta. En lugares con mucha reflectividad (nieve, arena, agua, altitud, entre otras), las gafas o antiparras deben contar además con protección lateral, protección certificada contra radiación UV ANSI 97% de luz filtrada, idealmente de policarbonato, deben ser neutros, sin poder prismático, y el color no debe impedir la discriminación de colores, y además proteger del brillo incapacitante.
- e) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo. Se sugiere seguir indicaciones de Guía Técnica de radiación UV de origen solar.
- f) Usar sombrero de ala ancha mínima de 7cms., jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello tipo legionario y proteja la cara. En caso de casco, utilizar visera con filtro UV.



**ARTÍCULO 206°:** Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile las medidas de protección a seguir serán:

## Índice de Radiación UV

ÍNDICE  
UV DE  
HOY



### TITULO XXXVI: DE LOS AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO. (Ley 20.660)

**ARTÍCULO 207°:** Se prohíbe a los trabajadores fumar en todos los establecimientos a cargo de la Fundación Seminario Conciliar, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales el trabajador deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta:



Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Ascensores.
- e) Recintos donde se expendan combustibles.
- f) Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- g) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- h) Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuertos.
- i) Teatros y cines.
- j) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- k) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- l) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuando los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- m) Dependencias de órganos del Estado.

**ARTÍCULO 208°:** Si se cuenta con patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas para fumar se debe tener en cuenta lo siguiente:





- a) Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.
- b) Los trabajadores tendrán prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el párrafo anterior.
- c) Procurar que el humo del tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate.

**ARTÍCULO 209°:** Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolos respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables. De conformidad al Art. 14 Ley N° Ley 19.419.

## **TITULO XXXVII: DEL LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**ARTÍCULO 210°:** Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

**ARTÍCULO 211°:** La Empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

**ARTÍCULO 212°:** Los elementos de protección personal que entregue la empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.



**ARTÍCULO 213°:** En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 214°:** Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a sus trabajadores son de propiedad de la Empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Empresa.

**ARTÍCULO 215°:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

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

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

## **TÍTULO XXXVIII: DEL DERECHO A LEY DE LA SILLA (Ley N°19.250)**

**ARTÍCULO 216°:** La empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2° N° 3 Ley N° 19.250.

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales. Será aplicable en este caso lo dispuesto en el Art. 40 del Código del Trabajo.



## TITULO XXXIX: DE LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES

**ARTÍCULO 217º:** El Establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, elaborado de acuerdo con los lineamientos, metodologías y normativa del MINEDUC, ONEMI y SENAPRED, basado en la nueva mirada de Prevención y Respuesta frente a Emergencias y Desastres.

**ARTÍCULO 218º:** El Plan Integral de Seguridad Escolar, tendrá que considerar el contexto, las necesidades, las amenazas, los recursos y las características del Establecimiento. y se deberá efectuar simulacros y simulaciones periódicas de dicho plan.

**ARTÍCULO 219º:** El Establecimiento implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

**ARTÍCULO 220º:** El Establecimiento ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**ARTÍCULO 221º:** Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

**ARTÍCULO 222º:** El trabajador deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar el Establecimiento. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.



## **TITULO XXXX: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 223º:** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año.

Se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos, de la empresa o de los trabajadores del Colegio Seminario Conciliar de Ancud.

Ancud, agosto. 2024.-

Lo que transcribo a Usted para su conocimiento,

---

**Jeannette Paredes Mayorga.**  
Administradora

---

**Ricardo Oyarzo Sandoval.**  
Rector

## ANEXO 1: SEÑALES GRÁFICAS DE SEGURIDAD



PRIMEROS  
AUXILIOS



VÍA DE  
EVACUACIÓN



VÍA DE  
EVACUACIÓN



ESCALERA DE  
EMERGENCIAS



ESCALERA DE  
EMERGENCIAS



ZONA DE  
SEGURIDAD



VÍA DE  
EVACUACIÓN



VÍA DE  
EVACUACIÓN



ESCALERA DE  
EMERGENCIAS



ESCALERA DE  
EMERGENCIAS



SALIDA DE  
EMERGENCIAS



VÍA DE  
EVACUACIÓN



VÍA DE  
EVACUACIÓN



DUCHA DE  
EMERGENCIAS



PELIGRO  
SUSTANCIA  
INFLAMABLE



PELIGRO  
SUSTANCIA  
CORROSIVA



PELIGRO  
SUSTANCIA  
BIOLÓGICA



PELIGRO DE  
INTOXICACIÓN



PELIGRO DE  
ELECTROCUCIÓN



PELIGRO  
APILAMIENTO  
EN ALTURA



PELIGRO DE  
ATRAPAMIENTO



PELIGRO PISO  
RESBALDIZO



PELIGRO ALTA  
TEMPERATURA



PELIGRO



PELIGRO LLAVE DE  
CORTE DE GAS



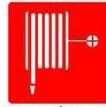
PELIGRO ALTA  
PRESIÓN



EXTINTOR



EXTINTOR  
SOBRE RUEDAS



RED HÚMEDA



EQUIPO DE  
EXTINCIÓN  
DE INCENDIOS



EQUIPO DE  
EXTINCIÓN  
DE INCENDIOS



NO CORRER  
EN ESCALERAS



NO CORRER  
EN PASILLOS



PROHIBIDO EL  
INGRESO



NO APAGAR  
FUEGO CON AGUA



No Usar  
Ascensores en Caso  
de Emergencias



NO TRANSPORTAR  
PERSONAS



NO DESPERRICIAR  
EL AGUA



NO INGERIR  
ALIMENTOS



NO FUMAR



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECTOR  
RESPIRATORIO



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECTOR  
AUDITIVO



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECTOR  
VISUAL



USO OBLIGATORIO  
DE GUANTES



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECTOR  
RESPIRATORIO



USO EXCLUSIVO  
PARA  
DISCAPACITADOS



USO OBLIGATORIO  
DE PASAMANOS



MANTENER  
SILENCIO



LAVADO DE  
MANOS  
OBLIGATORIO



MANTENER ORDEN  
Y LIMPIEZA





## **ANEXO 3: REGISTRO DE ENTREGA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **COLEGIO SEMINARIO CONCILIAR DE ANCUD**

Rut: 71.952.700-0

Versión, N°1.1 – AGOSTO 2024

En Ancud, con fecha.....el(la) trabajador(a) abajo firmante, certifica haber recibido en este acto una copia íntegra del Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional Colegio Seminario Conciliar de Ancud.

**Nombre** : .....

**Rut** : .....

**Cargo** : .....

**Firma** : .....



**ANEXO 4: REGISTRO DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO  
DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS  
LABORALES (D.S. N°40)**

**COLEGIO SEMINARIO CONCILIAR DE ANCUD**

Rut: 71.952.700-0

Versión, N°1.1 – AGOSTO 2024

En Ancud, con fecha.....el(la) trabajador(a) abajo firmante, declara tomar conocimiento de manera oportuna y conveniente sobre los riesgos laborales que entrañan sus laborales, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo seguro, por lo que declaro haber recibido en este acto una copia íntegra del DERECHO A SABER U OBLIGACIÓN DE INFORMAR D.S. N°40, por parte del Establecimiento Educacional Colegio Seminario Conciliar de Ancud.

**Nombre** :.....

**Rut** :.....

**Cargo** :.....

**Firma** :.....

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>112</b> de<br><b>169</b> |

**ANEXO 5:**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO  
SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL  
TRABAJO**

**FUNDACIÓN SEMINARIO CONCILIAR DE  
ANCUD  
71.952.700-0**

| <b>Fecha de Documento</b> | <b>Versión del Documento</b> | <b>R.B.D.</b> |
|---------------------------|------------------------------|---------------|
| 25-07-2024                | 01                           | 8108-6        |

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>113</b> de<br><b>169</b> |

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N° 21.643, la Fundación Colegio Seminario Conciliar de Ancud, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso laboral, acoso sexual 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 laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### 2. Objetivo General

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 laboral, acoso sexual y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la institución, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la comunidad educativa su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo, incorporando la participación de terceros ajenos a la relación laboral y que intervienen directamente al interior de la Comunidad Educativa como entorno laboral.

Además, tanto la Fundación como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la Fundación, 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 a la Fundación 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.

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>114</b> de<br><b>169</b> |

## 2.1 Objetivos Específicos:

- 1. Promoción de un Ambiente Saludable y Respetuoso:**
  - 1.1. Fomentar el respeto mutuo y la no discriminación.
  - 1.2. Promover la igualdad de género y la inclusión en todos los niveles.
- 2. Prevención de Violencia y Acoso:**
  - 2.1. Prevenir y erradicar situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el entorno.
  - 2.2. Implementar medidas efectivas para gestionar y mitigar los riesgos psicosociales.
- 3. Compromiso y Participación Activa:**
  - 3.1. Involucrar a todos los miembros de la comunidad en la identificación y gestión de riesgos psicosociales.
  - 3.2. Promover la responsabilidad compartida en la creación de un entorno seguro y saludable.
- 4. Gestión de Riesgos Psicosociales:**
  - 4.1. Incorporar la evaluación y monitoreo continuo de los riesgos psicosociales en las políticas y procedimientos de gestión.
  - 4.2. Adoptar medidas correctivas y preventivas basadas en los resultados de las evaluaciones de riesgos.
- 5. Responsabilidad y Cumplimiento Normativo:**
  - 5.1. Asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes que protegen la dignidad y seguridad de los individuos en el entorno educativo y laboral.
  - 5.2. Asumir la responsabilidad institucional en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad y el bienestar de las personas.

## 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará al Rector y a todos los Docentes y Asistentes de la Educación que mantengan una relación laboral vigente, incluidos Representante legal y miembros del directorio de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud, Rut: 71.952.700-0 ubicada en calle Federico Errázuriz N° 501, Comuna de Ancud.

Independiente de la relación contractual, también aplicará a los contratistas, subcontratistas, visitas, estudiantes, padres, madres, apoderados, alumnos en práctica, transportistas escolares y, en general, toda persona que acuda a nuestras dependencias.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 115 de<br>169 |

**IMPORTANTE:** También se aplicará a cualquier persona que se relacione laboralmente con la entidad en cuestión, asegurando un entorno seguro, respetuoso y libre de discriminación para todos. El compromiso de las entidades educativas y laborales es garantizar que todas las personas, independientemente de su relación contractual o estatus, se adhieran a las directrices establecidas en este protocolo, promoviendo un ambiente de trabajo y aprendizaje digno y saludable.

#### 4. Normativa Aplicable

- a) **Ley N°21.643** (15 de enero de 2024): Que modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- b) **Dictamen N°362-19** (06 de junio de 2024): Fija sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N°21.643 al Código del Trabajo. Dirección de Trabajo
- c) **Circular N° 3813** (07 de junio de 2024): Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y Otros Aspectos Contenidos en la Ley N°21.643. Superintendencia de Seguridad Social.
- d) **Decreto N°21** (28 de mayo de 2024): Aprueba el Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de Investigación del Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo. Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### 5. Definiciones

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

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

|  |   |               |                             |
|--|---|---------------|-----------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                  |
|  |   | Versión       | 01                          |
|  |   | Página        | Página 116 de<br><b>169</b> |

de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Considerando el contexto, se establecen las siguientes conductas de Acoso Sexual:

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

**b) Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más, 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.

Considerando el contexto, se establecen las siguientes conductas de Acoso Laboral:

1. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
2. 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.
3. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
4. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 117 de<br>169 |

5. Hacer comentarios despectivos sobre apariencia física, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
6. Obligar a un funcionario a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con sus funciones con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
7. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
8. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes.
9. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, o características corporales.
10. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**c) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de estudiantes, padres, madres, apoderados, transportistas escolares, manipuladoras de alimento, y visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Considerando el contexto, se establecen las siguientes conductas de violencia en el trabajo:

1. Gritos o amenazas.
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

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

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 118 de<br>169 |

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se deberá considerar:

1. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
2. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
3. 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.
4. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

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

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.

Considerando el contexto, se establecen las siguientes expresiones de sexismo consciente:

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

Por otro lado, 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.

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>119</b> de<br><b>169</b> |

- f) **Violencia Laboral:** Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, la violencia laboral incluye agresión física, acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros. La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa.

Características de la violencia laboral:

1. Actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para estas.
2. Identificación de víctimas y victimarios.
3. Asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía.
4. Puede darse dentro o fuera de la empresa.
5. Afecta no solo a los involucrados directamente, sino también al equipo de trabajo y a la organización en su conjunto.

**Tipos de Violencia Laboral:**

1. Vertical descendente: Desde la jefatura hacia un trabajador/a, funcionario/a.
2. Vertical ascendente: Desde los trabajador/a, funcionario/a hacia la jefatura, generalmente en grupos.
3. Horizontal: Entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

- g) **Maltrato Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Características del maltrato laboral:

1. Conducta generalizada, no existe una víctima específica.
2. Conducta evidente, ocurre frente a testigos.
3. Agresión esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
4. Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>120</b> de <b>169</b> |

**h) Acoso Laboral:** Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el **empleador o directivo** o por uno o más **trabajador/a o funcionario/a** en contra de otro u otros **trabajadores o funcionarios**, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Características del acoso laboral:

1. Conducta selectiva, orientada a uno o más trabajadores o funcionarios.
2. Acción silenciosa, busca pasar inadvertida.
3. Objetivo de desgastar a la/s víctima/s.
4. Hostigamiento reiterado en el tiempo.
5. Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave.

### **CONSIDERACIONES**

- a) En el presente protocolo, se utilizan de manera inclusiva términos como “el trabajador”, “el asistente de la educación”, “el Docente”, “el Empleador” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.
- b) Por último, se debe tener muy presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas o sexismo inconsciente**, por ejemplo, y dado que el(la) trabajador(a) forma parte de una comunidad educativa, la aplicación de protocolos en materia educativa y sus efectos.
- c) De igual manera, se debe 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 Fundación Seminario conciliar de Ancud o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>121</b> de<br><b>169</b> |

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.

## **6. Principios de la Prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo:**

a) La Fundación Seminario Conciliar Ancud declara, que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes para el periodo 2024 a 2028, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social, descritos a continuación:

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. Enfoque de género y diversidad.
4. Universalidad e Inclusión.
5. Solidaridad.
6. Participación y diálogo social.
7. Integralidad.
8. Unidad y coordinación.
9. Mejora continua.
10. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

Los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.-

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>122</b> de<br><b>169</b> |

## 7. Derechos y deberes de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud y de las Personas Trabajadoras:

### a) Personas Trabajadoras:

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

### b) Fundación Seminario Conciliar de Ancud:

1. 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.
2. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
3. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
4. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
5. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
6. 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.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>123</b> de <b>169</b> |

## 8. Organización para la Gestión de Riesgos.

- a) En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el Fundación Seminario Conciliar de Ancud o su representante, los integrantes del Comité de Aplicación Psicosocial (CdA) en contexto del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, los Integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o en su defecto, los trabajadores designados a organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

| N° | Nombre          | Cargo                | Representación             | Correo                           | Teléfono  |
|----|-----------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman    | Prevencionista       | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com          | 652622397 |
| 2  | Katia Cárdenas  | Psicóloga            | Comité Psicosocial         | katiacardenasperez@gmail.com     | 652622397 |
| 3  | Claudia Galindo | Vicerrectora         | Comité Paritario           | claudia.galindocruz@gmail.com    | 652622397 |
| 4  | Francisco Cid   | Coordinador Pastoral | Empleador                  | franciscocid1989@gmail.com       | 652622397 |
| 5  | Soledad Barría  | Docente              | Docentes                   | soledad.barriasaldivia@gmail.com | 652622397 |
| 6  | Felipe Saavedra | Educador diferencial | PIE                        | coordinacionpie.sca@gmail.com    | 652622397 |

- b) Es responsabilidad de la Fundación Seminario Conciliar de Ancud, 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 Fundación Seminario Conciliar de Ancud ha designado al prevencionista de riesgos, administración, UTP, convivencia escolar e inspectoría general.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>124</b> de <b>169</b> |

La Fundación Seminario Conciliar de Ancud como persona a cargo de estas actividades, quien deberá estar o ser capacitado en estas materias.

| N° | Nombre           | Cargo                         | Representación             | Correo                          | Teléfono  |
|----|------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman     | Prevencionista                | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com         | 652622397 |
| 2  | Paola Silva      | Encargada Convivencia escolar | Convivencia Escolar        | silvapaola.g@gmail.com          | 652622397 |
| 3  | Roswita Lucic    | Inspectora general            | Comité Paritario           | roswitalucicf@gmail.com         | 652622397 |
| 4  | Paola Paredes    | Administradora                | Empleador                  | adseminario.conciliar@gmail.com | 652622397 |
| 5  | Ricardo Oyarzo   | Rector                        | Empleador                  | rectorsca@gmail.com             | 975485740 |
| 6  | Sandra Velásquez | Coordinadora de UTP           | UTP                        | seminario.ancud@gmail.com       | 652622397 |

- c) Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas:
1. Correo electrónico institucional.
  2. Inducción presencial.
  3. Videoconferencia.
  4. Curso presencial, streaming o e-learning del Organismo Administrador de la Ley 16.744. (Establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 125 de 169 |

Los responsables de esta actividad de capacitación serán:

| N° | Nombre        | Cargo          | Representación             | Correo                          | Teléfono  |
|----|---------------|----------------|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman  | Prevencionista | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com         | 652622397 |
| 2  | Paola Paredes | Administradora | Empleador                  | adseminario.conciliar@gmail.com | 652622397 |

h) Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a:

| N° | Nombre        | Cargo          | Representación             | Correo                          | Teléfono  |
|----|---------------|----------------|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman  | Prevencionista | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com         | 652622397 |
| 2  | Paola Paredes | Administradora | Empleador                  | adseminario.conciliar@gmail.com | 652622397 |

i) La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante(s):

| N° | Nombre          | Cargo          | Representación             | Correo                        | Teléfono  |
|----|-----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------|-----------|
| 1  | Claudia Galindo | Vicerrectora   | Comité Paritario           | claudia.galindocruz@gmail.com | 652622397 |
| 2  | Ivan Cariman    | Prevencionista | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com       | 652622397 |

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>126</b> de <b>169</b> |

- j) En la confección participativa de este protocolo participaron las siguientes personas de la institución:

| N° | Nombre          | Cargo                         | Representación             | Correo                          | Teléfono  |
|----|-----------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman    | Prevencionista                | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com         | 652622397 |
| 2  | Paola Silva     | Encargada Convivencia escolar | Convivencia Escolar        | silvapaola.g@gmail.com          | 652622397 |
| 3  | Roswita Lucic   | Inspectora general            | Comité Paritario           | roswitalucicf@gmail.com         | 652622397 |
| 4  | Paola Paredes   | Administradora                | Empleador                  | adseminario.conciliar@gmail.com | 652622397 |
| 5  | Ricardo Oyarzo  | Rector                        | Empleador                  | rectorsca@gmail.com             | 975485740 |
| 6  | Claudia Galindo | Vicerectora                   | Docentes                   | claudia.galindocruz@gmail.com   | 986696153 |

- g) En el caso de existir 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.

|  |   |               |                             |
|--|---|---------------|-----------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                  |
|  |   | Versión       | 01                          |
|  |   | Página        | Página 127 de<br><b>169</b> |

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

La Fundación Seminario Conciliar de Ancud se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales, dispuestos en la matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de la institución.

### **POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

La Fundación Seminario Conciliar de Ancud 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 pueden 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 fundación 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 correos electrónicos, capacitaciones y medios formales de los que dispone la institución.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>128</b> de <b>169</b> |

## 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 de SUSESO, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional 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 Fundación Seminario Conciliar de Ancud 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 y consulta de los integrantes del Comité de Aplicación Psicosocial (CdA) y los Integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En el siguiente cuadro la Fundación lista los factores de riesgos y su evaluación, presentes en el lugar de trabajo:

| Identificaciones factores de riesgos |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1                                    | Carga de trabajo                  |
| 2                                    | Exigencias emocionales            |
| 3                                    | Equilibrio trabajo y vida privada |
| 4                                    | Compañerismo                      |
| 5                                    | Desarrollo profesional            |

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>129</b> de<br><b>169</b> |

|   |                |
|---|----------------|
| 6 | 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. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporando las medidas en caso que exista la posibilidad de que se presenten o se hayan presentado estas situaciones en la institución, considerando la naturaleza y contexto de los servicios prestados.

- a) 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 de SUSESO 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.
- b) 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.
- c) Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación Seminario conciliar de Ancud abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante: charlas, talleres, fichas informativas u otros.
- d) Además, la Fundación Seminario Conciliar de Ancud organizará actividades tales como: campañas o jornadas para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>130</b> de <b>169</b> |

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.

| Factores de Riesgo       | Medidas Preventivas  |
|--------------------------|--|
| <b>Violencia Externa</b> | <p>Difusión del presente Protocolo en los canales de comunicación establecidos por la institución.</p> <p>Controlar el ingreso de terceros mediante el sistema de registro y control acceso en el lugar de trabajo específicamente en porterías del colegio e inspectorías.</p> <p>Revisar sistema de cámaras de seguridad existentes.</p> |
| <b>Acoso laboral</b>     | <p>Difusión del presente Protocolo.</p> <p>Capacitación a los trabajadores en materia de acoso laboral.</p>  |
| <b>Acoso Sexual</b>      | <p>Difusión del Presente Protocolo.</p> <p>Capacitación a los trabajadores en materia de acoso sexual.</p>   |

Las jefaturas y los trabajadores(as), serán capacitados 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 también, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- e) La Fundación Seminario Conciliar de Ancud informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante: charlas, talleres, fichas informativas u otros y los responsables de esta actividad serán:

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 131 de 169 |

| N° | Nombre           | Cargo                         | Representación             | Correo                          | Teléfono  |
|----|------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman     | Prevencionista                | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com         | 652622397 |
| 2  | Paola Silva      | Encargada Convivencia escolar | Convivencia Escolar        | silvapaola.g@gmail.com          | 652622397 |
| 3  | Roswita Lucic    | Inspectora general            | Comité Paritario           | roswitalucicf@gmail.com         | 652622397 |
| 4  | Paola Paredes    | Administradora                | Empleador                  | adseminario.conciliar@gmail.com | 652622397 |
| 5  | Ricardo Oyarzo   | Rector                        | Empleador                  | rectorsca@gmail.com             | 975485740 |
| 6  | Sandra Velásquez | Coordinadora de UTP           | UTP – Docencia             | seminario.ancud@gmail.com       | 652622397 |

- f) Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, identificando los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones de lo programado, dispuestos en una planificación carta Gantt.

| <b>Medidas de prevención a implementar</b>   |
|--|
| Capacitación   |
| Jornadas de autocuidado  |
| Creación y difusión de material informativo sobre factores protectores en el ámbito laboral. |
| Pausas activas   |
| Encuestas de satisfacción  |
| Brindar espacios para actividad física en el ámbito laboral                                  |

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>132</b> de <b>169</b> |

- g) El programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as), a través de correo electrónico, reuniones informativas, página Web, diarios murales institucionales.
- h) Para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con:

| N° | Nombre          | Cargo                | Representación             | Correo                           | Teléfono  |
|----|-----------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1  | Ivan Cariman    | Prevencionista       | Asistentes de la educación | ivan.c.aguila@gmail.com          | 652622397 |
| 2  | Katia Cárdenas  | Psicóloga            | Comité Psicosocial         | katiacardenasperez@gmail.com     | 652622397 |
| 3  | Claudia Galindo | Subdirectora         | Comité Paritario           | claudia.galindocruz@gmail.com    | 652622397 |
| 4  | Francisco Cid   | Coordinador Pastoral | Empleador                  | franciscocid1989@gmail.com       | 652622397 |
| 5  | Soledad Barría  | Docente              | Docentes                   | soledad.barriasaldivia@gmail.com | 652622397 |
| 6  | Felipe Saavedra | Educador diferencial | PIE                        | coordinacionpie.sca@gmail.com    | 652622397 |

### 3. Mecanismos de Seguimiento

La Fundación Seminario Conciliar de Ancud, con la participación los integrantes del Comité de Aplicación Psicosocial (CdA) y los Integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se 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 de SUSES, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional, 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 Fundación

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>133</b> de <b>169</b> |

Seminario Conciliar de Ancud o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

- a) Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a:

| N° | Nombre         | Cargo  | Representación | Correo              | Teléfono  |
|----|----------------|--------|----------------|---------------------|-----------|
| 1  | Ricardo Oyarzo | Rector | Empleador      | rectorsca@gmail.com | 975485740 |

- b) Se evaluará el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras que se deben implementar para potenciar la gestión preventiva.

### III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Fundación Seminario Conciliar de Ancud, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso laboral o sexual, tales como: denunciante, denunciado, 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. De igual manera, se actualizarán los protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Orden e Higiene y Seguridad con el objetivo de alinear ambos documentos en resguardo de los trabajadores.

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>134</b> de<br><b>169</b> |

#### IV. DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios:

- a) Correo electrónico.
- b) Página Web.
- c) Inducción presencial.
- d) Videoconferencia.
- e) Asimismo, las disposiciones del presente protocolo se incorporarán al Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- f) Adicionalmente, se adecuará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g) Por último, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores nuevos en el momento de la suscripción del contrato de trabajo en conjunto con la reglamentación interna de la institución.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 135 de<br>169 |

**ANEXO 6:**

|   |                              |               |
|---|------------------------------|---------------|
| <p><b>PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL<br/>O VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b></p> <p><b>FUNDACIÓN SEMINARIO CONCILIAR DE<br/>ANCUD</b></p> <p><b>71.952.700-0</b></p> |                              |               |
| <b>Fecha de Documento</b>   | <b>Versión del Documento</b> | <b>R.B.D.</b> |
| 25-07-2024  | 01                           | 8108-6        |

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 136 de<br>169 |

## I.- OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y objetivo para prevenir, identificar, gestionar y sancionar situaciones de violencia laboral, asegurando un ambiente de trabajo seguro y respetuoso para todos los colaboradores que poseen relación laboral vigente.

## II.- ALCANCE

El presente protocolo aplica a todos los colaboradores con relación laboral vigente y que desempeñan sus funciones en el establecimiento denominado Fundación Seminario Conciliar de Ancud. De igual manera, aplicará a trabajadores relacionados indirectamente con el establecimiento en calidad de subcontratos, servicios transitorios, entre otros.

## III.- FUENTE NORMATIVA

El presente protocolo ha sido confeccionado tomando como base la siguiente fuente legal:

1. Ley N° 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
2. Circular 3813 del 7 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones para la asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley n°21.643 (Ley Karin).
3. Dictamen 362/19 del 7 de junio de 2024 de la Dirección del Trabajo que Fija sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N°21.643 al Código del Trabajo.
4. Artículo 153, 154 y 184 del Código del Trabajo;
5. Artículo 67 de la Ley N°16.744;
6. Artículo 15 del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
7. Decreto 21 del 28 de mayo de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 137 de<br>169 |

#### IV.- LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA

En el presente protocolo, se utilizan de manera inclusiva términos como “el trabajador”, “el colaborador”, “el cliente”, “el docente”, “el asistente de la educación”, entre otros, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Sin embargo, es nuestro objetivo dejar evidenciado el respeto a la inclusión y lenguaje no sexista.

#### V.- DEFINICIONES

En términos generales, las palabras utilizadas en el presente protocolo se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- a) **Persona trabajadora:** Docente o Asistente de la Educación que posee relación laboral vigente.
- b) **Denunciante:** persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- c) **Denunciado/a:** persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) **Denuncia:** documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- e) **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 realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>138</b> de <b>169</b> |

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

1. Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
2. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
3. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
4. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consentido. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

**Observación:** En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- a) **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.

Para que una conducta se considere como constitutiva de acoso laboral deben encontrarse los siguientes elementos:

1. Que consista una agresión física o ser de aquellas que afectan moralmente a la persona trabajadora;
2. Haberse producido una vez o en forma reiterada;
3. Ser realizada por cualquier medio; verbal, físico y/o tecnológico.
4. Debe ocasionar menoscabo, maltrato o humillación.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>139</b> de <b>169</b> |

Para esto, se entenderá que genera menoscabo, maltrato o humillación cualquier acto que cause descrédito en la honra o fama de la persona afectada, o el acto implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

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

1. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
2. 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.
3. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
4. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
5. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
6. Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
7. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
8. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
9. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, o características corporales.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>140</b> de <b>169</b> |

**Observación:** 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.

a) **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a los Docentes y a los Asistentes de la Educación, con ocasión de la prestación del servicio educativo, por parte de Padres, Madres, Apoderados, Estudiantes, prestación de servicios externos, Transportistas Escolares, Subcontratos, Proveedores, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

1. Gritos o amenazas.
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
5. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

b) **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.

Es considerado comportamiento incívico quién;

1. Use un tono de voz inapropiado y agresivo cuando se habla.
2. Utilice gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación hostil en el entorno laboral.
3. No respete los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, tomando y usando sin consentimiento herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
4. No mantenga 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.

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 141 de 169 |

- c) **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:

1. Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
2. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
3. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
4. 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.

- d) **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- e) **Factores de riesgos psicosociales laborales:** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- f) **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la re victimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>142</b> de <b>169</b> |

- g) **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- h) **Acoso horizontal:** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **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 coexisten acoso vertical ascendente y descendente.
- l) **Colaboradores con facultades generales de administración:** Para efectos del presente instrumento, se entenderá que cumplen con los requisitos prescritos en el artículo 4, inciso primero del Código del Trabajo, los trabajadores que ocupan los siguientes cargos:
1. Representante Legal de la entidad sostenedora,
  2. Rector del establecimiento
  3. Administradora del establecimiento.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>143</b> de <b>169</b> |

- m) **Participantes en el procedimiento:** Son 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, conforme a este protocolo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundamentado y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del protocolo se le realicen en forma diversa mediante correo electrónico o carta certificada dirigida al domicilio que designe.
- n) **Agresión:** Acto de acometer a alguien para matarlo, herirlo o hacerle daño", definida también como "acto contrario al derecho de otra persona".
- o) **Hostigamiento:** Es la "Acción y efecto de hostigar" y entre las acepciones de su infinitivo "hostigar", se cuentan las siguientes: "Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente" e "Incitar con insistencia a alguien para que haga algo".
- p) **Menoscabo:** Efecto de menoscabar que, a su vez, respecto de "menoscabar" se entenderá como causar mengua o descrédito en la honra.
- q) **Maltrato:** Tratar mal a alguien de palabra u obra y también menoscabar, echar a perder.
- r) **Humillación:** Herir el amor propio o la dignidad de alguien y, dicho de una persona: pasar por una situación en la que su dignidad sufra algún menoscabo.
- s) **Empleador:** Para efectos del presente instrumento, la utilización de las palabras establecimiento, colegio, entidad sostenedora y establecimiento educacional, serán sinónimos del concepto empleador en el ámbito laboral.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>144</b> de <b>169</b> |

## VI. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE PROCEDIMIENTO

- 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.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 145 de<br>169 |

- 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 demora 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 realización del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 146 de<br>169 |

## VII.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES DEL PRESENTE PROTOCOLO

### 1.- Obligaciones generales de la persona o institución a cargo de la investigación:

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- 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.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación del establecimiento, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

### 2.- Obligaciones generales de las personas trabajadoras:

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta realización del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación del establecimiento, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.
- e) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

|  |   |               |                             |
|--|---|---------------|-----------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                  |
|  |   | Versión       | 01                          |
|  |   | Página        | Página 147 de<br><b>169</b> |

## VIII.- PROCEDIMIENTO

### ETAPA 1.- DENUNCIA

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal<sup>2</sup> o escrita, de manera presencial o electrónica, siguiendo las siguientes orientaciones:

#### a.- A quién se debe presentar la denuncia:

1. Si la persona denunciada corresponde a un trabajador con facultades generales de administración, la denuncia deberá ser interpuesta o derivada a la Dirección del Trabajo que corresponda al domicilio del establecimiento.
2. Si la persona denunciada no corresponde a las indicadas en el numeral anterior, el trabajador denunciante podrá optar por presentar la denuncia ante el empleador o directamente ante la Inspección del Trabajo que corresponda al domicilio del establecimiento.

#### b.- Canal de denuncia:

Es el medio por el cual los trabajadores pueden realizar sus denuncias. El establecimiento ha optado por utilizar como canal de denuncia:

1. Correo electrónico [denunciasleykarinscaancud@gmail.com](mailto:denunciasleykarinscaancud@gmail.com). Al correo se deberá adjuntar el formulario de acta de denuncia del establecimiento que está en este protocolo como anexo. Este correo electrónico es administrado directamente por los encargados de la recepción de la denuncia.
2. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá completar el formulario de acta de denuncia el que será firmado por la persona denunciante. Una copia de este documento deberá entregarse a la persona denunciante.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>148</b> de <b>169</b> |

Sin perjuicio de lo anterior, es importante recordar que la denuncia podrá ser verbal, para ello el trabajador afectado se podrá contactar con:

| DENUNCIADO                       | RESPONSABLE                  | DATOS DE CONTACTO |   |
|----------------------------------|------------------------------|-------------------|---|
|                                  |                              | NÚMERO            | CORREO  |
| Con facultades de administración | Dirección del Trabajo        | (65)2622044       | <a href="https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html">https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-126452.html</a> |
| Sin facultades de administración | Sr. Ivan Cariman<br>Águila   | 941162174         | denunciasleykarinscaancud@gmail.com   |
|                                  | Sra. Claudia Galindo<br>Cruz | 986696153         |   |

### c.- Recepción de la denuncia:

Al momento de recibir una denuncia y cualquiera sea el canal que se disponga, se seguirán las siguientes orientaciones:

1. Se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial,
2. Se deberá entregar información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.
3. La denuncia podrá ser por escrito (utilizando el canal de denuncias) o verbal. En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá completar el acta de denuncia del establecimiento, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

En ambos casos, sea el Trabajador, Empleador o Dirección del Trabajo, según corresponda, 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 el caso de representación, el tercero deberá acreditar presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona trabajadora afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.
- 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

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>149</b> de <b>169</b> |

denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al establecimiento, indicar la relación que los vincula.

- d) Relación de los hechos que se denuncian.
  - e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.
  - f) Firma del denunciante y del receptor de la denuncia. En ambos casos podrá utilizarse algún medio de firma digital.
  - g) Identificación de la persona que recibe la denuncia.
  - h) Fecha y hora en que se recibió la denuncia.
  - i) Decisión del afectado respecto de quién realizará la investigación (Empleador o Dirección del Trabajo)
  - j) Declaración que ha sido informado de los derechos, deberes, plazos y antecedentes relevantes del proceso.
  - k) Antecedentes que aporta el denunciante como evidencias, si existen.
4. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.
  5. Si la denuncia es presentada ante el empleador, éste deberá informar a la persona denunciante que el establecimiento podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de una investigación interna, el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la denuncia. Si se opta por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a la Dirección del Trabajo.
  6. Cualquiera sea el responsable de la investigación, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.
  7. En todos los casos, el Empleador podrá utilizar asesoría externa especializada que apoyará el presente protocolo, siendo aplicable a estas los principios, obligaciones y plazos establecidos en el presente instrumento.

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>150</b> de <b>169</b> |

#### **d.- Adopción de medidas de resguardo:**

Las medidas de resguardo son aquellas de carácter cautelar, que tienen por objeto proteger a los intervinientes, especialmente a la víctima del hecho denunciado, evitando profundizar daño causado o la ocurrencia de un nuevo hecho ofensivo durante el procedimiento, todo esto en armonía con lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo que mandata al empleador a adoptar todas las medidas tendientes a resguardar, eficazmente, la integridad de sus dependientes, evitando aquellos riesgos que le son conocidos o aquellos que debe conocer.

Recibida la denuncia, la entidad sostenedora tiene el derecho y obligación legal de adoptar medidas de resguardo a favor de los involucrados, de manera inmediata y en atención a la gravedad de los hechos imputados, las que podrán ser:

1. Separación del lugar del trabajo lo que podrá implicar, por las funciones que desarrollen, derivar a una de las partes a su domicilio con derecho a remuneración por el tiempo que dure la investigación.
2. Redistribución de la jornada de trabajo a una o las partes involucradas, sin contabilización de asistencia por la duración de la investigación
3. Derivación para apoyo psicológico temprano a través del organismo de seguridad social administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.
4. Inhabilidad temporal para el ejercicio de ciertos cargos y funciones, respecto de la persona denunciada.
5. Prohibición de contacto entre las partes involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas o modificar las aplicadas 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 salud de los participantes en el procedimiento las que deberán ser implementadas de manera inmediata y deberán ser acatadas por las partes involucradas.

Lo dispuesto en los dos párrafos inmediatamente anteriores no será considerado, bajo ningún punto de vista, un menoscabo al trabajador toda vez que se está respetando lo instruido legalmente y busca el resguardo de los involucrados.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 151 de<br>169 |

## ETAPA 2.- INVESTIGACIÓN INTERNA

### 1) Designación De La Persona A Cargo De La Investigación:

Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar 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. Igualmente, los datos de la persona definida a cargo de la investigación deberán ser también informados por escrito a la persona que efectúa la denuncia.

El denunciante o denunciado pueden presentar antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador/a, y solicitar el cambio de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá decidir fundadamente si mantenerlo o cambiarlo, registrando todo en el procedimiento de investigación.

Cabe hacer presente que previamente que la Dirección del Trabajo se ha pronunciado sobre la posibilidad de que el empleador utilice los servicios de una empresa externa especializada en materia de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas.

Al respecto la Dirección del Trabajo ha señalado, que no existe razón para excluir del procedimiento la intervención técnica de un tercero especializado, en la medida que dicha asistencia permita dar debido cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos y obligaciones que la ley impone al empleador, lo que resulta plenamente aplicable a los procedimientos establecidos mediante la Ley N°21.643, particularmente considerando su complejidad de las materias.

Es importante precisar dicha intervención debe cumplir con el estándar de idoneidad exigible ante casos de la envergadura de estas denuncias, siendo, entonces, primordial que se trate de una asistencia apropiada y funcional a los fines perseguidos; y que permita cumplir a cabalidad todos los requisitos que prescribe la ley respecto estos procedimientos.

Finamente, se destaca que la participación de esta entidad externa de modo alguno modifica, excluye o aminora la responsabilidad del empleador en el cumplimiento de los deberes que, en la materia, le impone la ley, relativa a que es el empleador el directo y exclusivo encargado de los procedimientos de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.

|  |   |               |                                    |
|--|---|---------------|------------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                         |
|  |   | Versión       | 01                                 |
|  |   | Página        | Página <b>152</b> de<br><b>169</b> |

**IMPORTANTE:** El empleador designará a un número par a cargo de la investigación y deberá estar compuesto por el mismo número de mujeres y hombres. Mismo criterio aplicará en caso de apoyo y/o asesoría externa.

## 2) Diligencias mínimas:

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

Se deberá determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

El protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;

1. Reglamento interno respectivo;
2. Contratos de trabajo y sus respectivos anexos;
3. Registros de asistencia;
4. Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;
5. Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
6. 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.

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 153 de 169 |

### 3) Instancia de mediación:

Si a juicio de los investigadores y, consultado el Representante Legal de la entidad sostenedora, los hechos denunciados son considerados de menor gravedad, previo al inicio del procedimiento de investigación, podrá proponerse la apertura de una instancia de mediación, como un mecanismo de acuerdo y solución del conflicto levantado. Dentro de la mediación, se podrán buscar acuerdos en torno a la reparación del daño o afectación causado con la conducta, disculpas, compromisos correctivos, entre otros.

La propuesta de mediación siempre deberá ser sometida al consentimiento de ambas partes, tanto denunciado como víctima, quienes decidirán sobre la apertura de esta etapa previa. En caso de no contar con ambos consentimientos, se debe dar inicio a la investigación.

Sólo si hay acuerdo de ambas partes se cerrará el caso por la vía de la mediación.

En caso contrario, transcurridos 10 días hábiles sin haber las partes alcanzado un acuerdo, se dará inicio inmediato a la investigación y el plazo de 30 días para hacer la investigación de la denuncia se contará desde transcurridos dichos 10 días.

La autoridad que haya validado la instancia de mediación será responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados en la mediación.

### 4) Plazos para concluir la investigación:

Según lo dispuesto en el artículo 211-C del Código del Trabajo, y en cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días hábiles.

Con todo, en virtud del derecho que les asiste a los Docentes y Asistentes de la Educación que se desempeñan en establecimientos educacionales que se rijan por el Estatuto Docente y/o Estatuto Asistentes de la Educación respecto del periodo de interrupción de vacaciones de invierno y estival, dichos plazos se suspenderán desde el último día hábil que corresponda desarrollar sus funciones (incluidos los periodos de capacitación y/o labores esenciales) hasta el primer día hábil que corresponda retomarlas.

### 5) Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación:

- a. **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 padres, madres, apoderados, estudiantes, transportistas escolares, proveedores, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante la entidad

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 154 de 169 |

sostenedora o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente protocolo según corresponda.

Asimismo, se informará, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

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

Cuando los hechos denunciados involucran a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la entidad sostenedora, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la entidad sostenedora respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella al colegio, dentro de los tres días desde su recepción. El colegio será siempre el responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

### ETAPA 3.- RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES

#### A. Contenidos Del Informe De Investigación:

Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
2. Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
3. Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 155 de<br>169 |

que corresponda.

4. Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
5. Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
6. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
7. 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.
8. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
9. La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra b) y f) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

## **B. INSTANCIA DE APELACIÓN**

Previo al cierre definitivo del informe para el envío a la Dirección del Trabajo, y con el objetivo de garantizar el debido proceso, la persona encargada de la investigación ofrecerá a todo trabajador involucrado en una investigación de acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo el derecho de apelar cualquier decisión o medida disciplinaria resultante de dicha investigación.

### **1. Procedimiento de Apelación:**

- a) El trabajador deberá presentar una carta con la solicitud de apelación por escrito ante el Comité de Apelaciones dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión o medida disciplinaria.
- b) La carta de solicitud de apelación deberá incluir una descripción detallada de los motivos de la apelación y cualquier evidencia adicional que el trabajador considere relevante para su caso.

### **2. Comité de Apelaciones:**

- a) El Comité de Apelaciones estará compuesto por un número par de miembros imparciales y capacitados en la materia, designados por la empresa, con igual número de mujeres y hombres.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 156 de<br>169 |

- b) Los miembros del Comité de Apelaciones no deberán tener ningún conflicto de interés o relación directa con las partes involucradas en la investigación original.

### 3. Revisión de la Apelación:

- a) El Comité de Apelaciones revisará toda la documentación relevante, incluyendo el informe de la investigación original, la solicitud de apelación y cualquier evidencia adicional presentada.
- b) El Comité de Apelaciones podrá entrevistar a las partes involucradas y a cualquier testigo adicional si lo considera necesario.

### 4. Decisión Final:

- a) El Comité de Apelaciones emitirá una decisión final por escrito dentro de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de apelación.
- b) La decisión del Comité de Apelaciones será definitiva y vinculante para todas las partes involucradas.

### 5. Confidencialidad:

Todas las etapas del proceso de apelación deberán llevarse a cabo con el máximo respeto por la confidencialidad y la dignidad de las partes involucradas. Esta cláusula tiene como objetivo garantizar la justicia y la transparencia en el manejo de situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, proporcionando a los trabajadores un recurso adecuado para apelar decisiones que consideren injustas.

### C. 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.

- a) Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción que formará parte del expediente.
- b) 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.
- c) 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.

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 157 de<br>169 |

#### **D. ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME POR EL EMPLEADOR:**

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

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

#### **ETAPA 4.- ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS**

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona involucrada en la investigación o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda.

##### **A. Medidas correctivas:**

Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en él o hecho que dio origen a la denuncia.

Con las medidas adoptadas se debe generar garantías de no repetición.

Es importante que se pueda evaluar la eficacia y las mejoras de las medidas establecidas posterior a la investigación, esta información deberá ser incorporada en la identificación del riesgo definido en el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del establecimiento.

Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:

- a. Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- b. Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran por medio del organismo administrador.
- c. Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.
- d. Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo

|  |   |               |                      |
|--|---|---------------|----------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024           |
|  |   | Versión       | 01                   |
|  |   | Página        | Página 158 de<br>169 |

establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

- e. En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N.º 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

#### **E. Medidas de reparación:**

Adicionalmente a las sanciones contempladas en los artículos precedentes, podrán adoptarse otras medidas de carácter preventivo, reparatorio o reparatorio, tales como:

- a. La aceptación de la responsabilidad y/o el reconocimiento del daño causado.
- b. La entrega de disculpas escritas, privadas o públicas;
- c. Acciones de seguimiento de la continuidad de las actividades laborales de la víctima, de modo que ésta retome sus actividades de manera similar a su situación original.

#### **ETAPA 5.- SANCIONES / MEDIDAS.**

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas al denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando desde Rectoría las acciones necesarias con quien sea pertinente.

Las conductas de acoso sexual, laboral y violencia serán consideradas siempre como una falta grave o muy grave. Lo señalado precedentemente, es sin perjuicio de la configuración del acoso sexual, laboral y violencia como una causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad a lo previsto en el artículo 160, N°1, letra b), c) y f) del Código del Trabajo, respectivamente. El establecimiento deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo, particularmente respecto a comunicar el despido por escrito a la persona trabajadora, expresando en este documento la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, incoherente, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, será considerada siempre como una falta grave o muy grave y se

|  |   |               |                                 |
|--|---|---------------|---------------------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024                      |
|  |   | Versión       | 01                              |
|  |   | Página        | Página <b>159</b> de <b>169</b> |

aplicará las medidas disciplinarias estipuladas en el reglamento interno de orden higiene y seguridad.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá:

1. Rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.
3. Sin perjuicio de lo anterior las sanciones a aplicar son las contempladas en procedimientos de sanciones estipuladas en el reglamento de orden, higiene y seguridad.

## ETAPA 6.- CONFECCIÓN PROTOCOLO

En la elaboración de este protocolo de investigación participaron las siguientes personas;

| <b>Nombre Participante</b>     | <b>Función</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>Ricardo Oyarzo Sandoval</b> | <b>Rector</b>  |
| <b>Paola Paredes Mayorga</b>   | <b>Administradora</b>  |
| <b>Ivan Cariman Águila</b>     | <b>Prevencionista de riesgo/ asesor comité paritario</b>     |
| <b>Paola Silva Barrientos</b>  | <b>Encargada de convivencia/ presidenta comité Paritario</b> |
| <b>Rubén Valencia Garay</b>    | <b>Asesor de Gestión Educacional<br/>GESTEDUC SPA</b>        |

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 160 de 169 |

## Anexo I FORMULARIO ACTA DE DENUNCIA

|  |
|--|
|  |
|--|

| DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE     |  |                   |     |
|--------------------------------|--|-------------------|-----|
| Nombres y apellidos            |  | Fecha de denuncia | / / |
| Correo electrónico             |  | Teléfono          |     |
| Rut                            |  | Cargo             |     |
| Hora de la denuncia            |  | Área              |     |
| DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A    |  |                   |     |
| Nombres y apellidos            |  | Cargo             |     |
| Rut                            |  | Área              |     |
| Correo electrónico             |  |                   |     |
| Teléfono                       |  |                   |     |
| Vínculo con el establecimiento |  |                   |     |
| DATOS DEL REPRESENTANTE        |  |                   |     |
| Nombres y apellidos            |  | Área              | / / |
| Rut                            |  | Cargo             |     |
| Correo electrónico             |  |                   |     |
| Teléfono                       |  |                   |     |

|  |   |               |                   |
|--|---|---------------|-------------------|
|  | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN<br/>DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,<br/>LABORAL O VIOLENCIA EN EL<br/>TRABAJO</b> | Fecha Emisión | Julio 2024        |
|  |   | Versión       | 01                |
|  |   | Página        | Página 161 de 169 |

|   |    |    |
|---|----|----|
| La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado. | SÍ | NO |
|---|----|----|

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

|                    |  |        |  |
|--------------------|--|--------|--|
| Nombre:            |  | Cargo: |  |
| Rut:               |  | Área   |  |
| Correo electrónico |  |        |  |
| Teléfono           |  |        |  |

| DECISIÓN DEL AFECTADO CON RESPECTO A LA INVESTIGACIÓN. |  |
|--|--|
| Empleador / Dirección del Trabajo                      |  |

| SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN        | SÍ | NO |
|-------------------------------------|----|----|
| Acoso Laboral                       |    |    |
| Acoso Sexual                        |    |    |
| Maltrato Laboral                    |    |    |
| Otra situación de Violencia Laboral |    |    |

| SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A  | SÍ | NO |
|---|----|----|
| Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a. |    |    |
| Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima. |    |    |



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN  
DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,  
LABORAL O VIOLENCIA EN EL  
TRABAJO**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| Fecha Emisión | Julio 2024        |
| Versión       | 01                |
| Página        | Página 162 de 169 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo. |  |  |
| Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo. |  |  |

| <b>SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS</b>  | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> |
|---|-----------|-----------|
| Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)   |           |           |
| Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.  |           |           |
| La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.) |           |           |

| <b>COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO</b> |              |             |
|---|--------------|-------------|
| <b>Nombre</b>   | <b>Cargo</b> | <b>Área</b> |
|   |              |             |
|   |              |             |
|   |              |             |
|   |              |             |
|   |              |             |



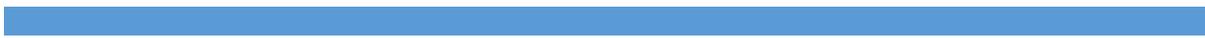
**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN  
DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL,  
LABORAL O VIOLENCIA EN EL  
TRABAJO**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| Fecha Emisión | Julio 2024        |
| Versión       | 01                |
| Página        | Página 163 de 169 |

**RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.**

Area for reporting the situation or situations being denounced, consisting of multiple horizontal lines for text entry.

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DENUNCIANTE**





**Anexo II**

**FORMATO DE COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.**



**COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**  
COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Fecha de entrega de denuncia)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA RECEPTOR/A

**DECLARO QUE HE SIDO INFORMADO DE LOS DERECHOS, DEBERES, PLAZOS Y ANTECEDENTES RELEVANTES DEL PROCESO.**

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**  
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO



\_\_\_\_\_  
NOMBRE-FIRMA FUNCIONARIO/A

FECHA \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE FIRMA RECEPTOR/A Datos de quien denuncia:

RUT: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE HE SIDO INFORMADO DE LOS DERECHOS, DEBERES, PLAZOS Y**



## ANTECEDENTES RELEVANTES DEL PROCESO.