



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

VERSIÓN 2024

Vigente desde el 08 de agosto del año 2024

PREÁMBULO

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) es un instrumento jurídico que constituye el estatuto interno de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**¹, que fija las condiciones generales de orden por las cuales se rige el trabajo dentro del establecimiento e informa al trabajador sobre las normas de higiene y seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores desde el momento de su ingreso a la Institución.

El presente RIOHS está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente), Ley 21.109, Ley N° 16.744 y Decreto Supremo N° 40, los que establecen normas que rigen la relación laboral, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y prevención de riesgos laborales.

La elaboración del presente Reglamento, además, cumple con la obligación legal establecida en el artículo 153, inciso 1°, del Código del Trabajo, el que señala: *“Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”*. Se hace presente especialmente, que se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

En cuanto a la normativa educacional, se deja constancia que se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 81 del Estatuto Docente mediante la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en lo relativo a las normas generales de índole técnico – pedagógica y normas técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento. No obstante, en el presente Reglamento se incorporan las normas generales sobre prevención de riesgos, de higiene y de seguridad.

¹ Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante, Rol Único Tributario N° 71.950.000-5, Entidad Sostenedora del establecimiento educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante, RBD 25843-1, con domicilio en Francisco Leyton Blest N° 304, comuna de Talagante, Región Metropolitana. Teléfono: +562 2815 2016 / +562 2815 6637, correo electrónico info@cosaco.org, página web www.cosacotalagante.cl.

Por su parte, el artículo 67 de la Ley N° 16.744, establece que: *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”*.

Finalmente, el artículo 14 del Decreto Supremo N° 40, sostiene: *“Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”*.

En este sentido, las normas de prevención de riesgos que contiene el presente RIOHS, se establecen con el fin de prevenir riesgos relativos a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores. Además, permiten incrementar el control sobre accidentes escolares, contribuyendo a la seguridad del establecimiento educacional. Para cumplir con las normas de prevención de riesgos en el establecimiento, se requiere la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, debiendo existir colaboración y responsabilidad con el fin de evitar las consecuencias perjudiciales de los accidentes y enfermedades derivadas del incumplimiento de dichas normas.

El cumplimiento de este RIOHS hará posible al establecimiento proporcionar y mantener relaciones armónicas entre trabajadores, y entre ellos y la entidad empleadora, creando un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se prevengan, eviten o reduzcan al mínimo. Asimismo, permitirá contar con un ambiente laboral digno, con mejor calidad de vida, contribuyendo al bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa. Finalmente, también permitirá mantener una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.

Para efectos de dar cumplimiento a la obligación de entregar un ejemplar del Reglamento a cada trabajador, pero velando por contribuir con el cuidado del medioambiente, evitar el uso innecesario de papel y entendiendo el avance tecnológico actual, este documento será remitido a todos los trabajadores de la Fundación a través de correo electrónico. Además, se mantendrá en un lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores, dentro de las dependencias del establecimiento.

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el trabajador”, así como diversas palabras equivalentes en el contexto educativo, que según la Real Academia de la Lengua Española se aceptan como representantes de hombres y mujeres en igual medida.

ARTICULO 2°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas sobre terminación de contrato, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**.

ARTICULO 3°

El presente reglamento se enviará formalmente a los trabajadores al momento de su contratación y se dejará un registro de su recepción. Las actualizaciones del RIOHS serán comunicadas a los trabajadores con 30 días de anticipación a su entrada en vigencia, con el fin de que puedan revisar el documento y ejercer los derechos correspondientes.

Por tanto, este RIOHS será de conocimiento obligatorio y cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en él. Así, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 4°

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento y, en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador 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 éstos.

Del mismo modo, cualquier trabajador podrá impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

CAPÍTULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

ARTICULO 5°

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (artículo 25° de la Ley N° 16.744).
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (artículo 3°, letra a) del Código del Trabajo).
- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (artículo 3°, letra b) del Código del Trabajo).

CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 6°

Las personas interesadas en ingresar como trabajadores de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** deberán entregar o enviar vía correo electrónico (según corresponda), al momento de su postulación al cargo, al menos los siguientes documentos:

- a) Currículum Vitae con referencias laborales.
- b) Fotocopia de cédula de identidad.
- c) Certificado de Antecedentes para fines especiales vigente (Registro Civil)
- d) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad vigente (Registro Civil)
- e) Certificado de inhabilidad por maltrato relevante vigente (Registro Civil)
- f) Licencia de Enseñanza Media, Título Técnico y/o Profesional y otros que el cargo requiera. En caso de postulantes extranjeros, deberán presentar documentos relativos a la validación o revalidación de sus estudios.
- g) En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otro establecimiento educacional y/o con otro empleador presentar el Finiquito o certificado de cesación respectivo.
- h) Certificado médico de idoneidad psicológica para relacionarse con menores de edad, extendido por el servicio de salud correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes N° 19.464 y 21.109 (asistentes de la educación).
- i) Certificado de Situación Militar, si fuese varón mayor de 18 años.

El no envío o entrega de alguno de los antecedentes indicados en los puntos anteriores, por parte del candidato, podrá implicar su rechazo automático. Además, sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo pueda demandar, la Fundación podrá requerir a los postulantes someterse a una evaluación psicológica, psicotécnica o, en los casos que corresponda, a entrevistas de competencias y exámenes pre ocupacionales de salud.

ARTICULO 7°

Al momento de confirmar al candidato que fue seleccionado para el cargo al que postuló, se le solicitarán los siguientes documentos para efectos de la suscripción del respectivo contrato de trabajo:

- a) Certificado de afiliación a Instituciones de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- b) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuges causantes de
- c) Asignación Familiar.
- d) Certificado de Retenciones Judiciales.
- e) Individualización de cuenta bancaria, si la tuviese, para pago de remuneraciones.
- f) Los restantes antecedentes o exigencias que determine la Fundación.
- g) Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando se solicite expresamente y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de no contratación y/o término de contrato de trabajo (por la causal del artículo 160 N° 1 del Código del Trabajo), según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

CAPÍTULO IV: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 8°

Si el postulante cumple con aprobar el procedimiento de reclutamiento dispuesto por la Fundación y es seleccionado, se escriturará y suscribirá el respectivo contrato de trabajo. La celebración del contrato se llevará a cabo dentro del plazo de 15 días, salvo si el contrato tiene una duración inferior a 30 días, caso en el cual el plazo será de 5 días.

Un ejemplar del contrato quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador, circunstancia de la cual quedará constancia mediante la firma respectiva. Cabe hacer presente que el contrato de trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de su naturaleza, de acuerdo el principio de buena fe y con lo dispuesto en el Código del Trabajo y en el presente RIOHS.

ARTICULO 9°

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el artículo 10 del Código del Trabajo y en el artículo 79 del Estatuto Docente (cuando se trate de profesionales de la educación), esto es:

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Individualización del trabajador con indicación de nombre, apellido, cédula de identidad, nacionalidad, correo electrónico y domicilio del trabajador.
- c) Individualización de la Fundación, con indicación de nombre, rol único tributario, correo electrónico, domicilio y datos del representante legal (nombre, apellido y cédula de identidad).
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- e) Indicación de dos o más funciones específicas, alternativas o complementarias, y descripción de las labores docentes que se encomiendan (cuando corresponda).
- f) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- g) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- h) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
- i) Duración del contrato. El contrato de los docentes puede ser de plazo fijo (un año laboral docente), indefinido, de reemplazo o residual. El contrato de los asistentes de la educación puede ser de plazo fijo, indefinido y, excepcionalmente, de reemplazo.
- j) Fecha de ingreso del trabajador a la Fundación.
- k) Cláusulas especiales, en el caso de la contratación de trabajadores extranjeros

El trabajador realizará el trabajo pactado según las condiciones establecidas en el respectivo contrato individual de trabajo, sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo (*ius variandi*).

ARTICULO 10°

Si los antecedentes personales del trabajador experimentan modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Fundación en un plazo máximo de 72 horas, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Para estos efectos, se entenderán como datos personales su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, entre otros.

Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la Administración del establecimiento, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Fundación de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

ARTICULO 11°

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 y 20 del Código del Trabajo, el ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción señalada, se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) Se tomará en cuenta el número total de trabajadores que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- d) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

ARTICULO 12°

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán en documentos anexos firmados por ambas partes, cuya firma será obligatoria para el trabajador. La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo al menos una vez año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato primitivo.

Si trabajador se niega a firmar el anexo que establezca la actualización de su remuneración, este se enviará a su domicilio por carta certificada o por correo electrónico a su mail personal indicado en el contrato, para tener por cumplida la obligación legal correspondiente.

ARTICULO 13°

La Fundación no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigirá para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

CAPÍTULO V: DE LA JORNADA DE TRABAJO

Párrafo 1 – Normas Generales

ARTICULO 14°

Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador. Constituirá también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Fundación.

El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo, en instrumento colectivo o en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO 15°

La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley, ni alterarse, sino en los casos previstos por esta. La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o en las leyes aplicables.

ARTICULO 16°

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la jornada ordinaria, para marcar su huella en el reloj electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye sólo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y no se considerará como tiempo trabajado.

Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la jornada ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto. Lo anterior, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

ARTICULO 17°

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso.

Si la suma de todos los atrasos de un mes supera los 30 minutos, ese tiempo se descontará proporcionalmente de la remuneración mensual del período respectivo.

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

ARTICULO 18°

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa, o a quien se designe para dicha labor, que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será sancionado de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa de su jefatura directa, quien dejará constancia de ello bajo su firma. En caso de tratarse de un permiso administrativo, se informará de ello a la administración del establecimiento.

Párrafo 2 – De la Jornada Ordinaria

ARTICULO 19°

La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se regulará de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Docente, la de los asistentes de la educación de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 21.109, y la de los trabajadores que no se encuentren en estas categorías, por el Código del Trabajo.

ARTICULO 20°

La jornada de los docentes de los establecimientos educacionales particulares subvencionados, no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales para un mismo empleador. Dicha jornada estará conformada por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula semanal para los profesionales contratados por 44 horas no podrá exceder de 28 horas 30 minutos, excluidos los recreos. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas. Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de horas de aula quedará determinado por la proporción respectiva. La hora docente de aula tendrá una duración de 45 minutos efectivos.

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

Por su parte, la jornada de los asistentes de la educación no podrá exceder las 44 horas cronológicas para un mismo empleador. El tiempo que el asistente 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 legales. En estos casos, el costo de movilización será de cargo del empleador y ambas circunstancias deben señalarse expresamente en el respectivo contrato de trabajo.

Finalmente, la jornada de los trabajadores que no se encuentren en las categorías docentes o asistentes de la educación, no podrá exceder de 45 horas semanales. Sólo respecto de estos trabajadores, dicho límite se modificará conforme a lo establecido en la Ley N° 21.561, pasando a ser de 44 horas en abril de 2024; 42 horas en abril de 2026 y; 40 horas en abril de 2028.

ARTICULO 21°

La jornada de trabajo de los funcionarios de la Fundación se desarrollará preferentemente de lunes a viernes, pudiendo extenderse a los días sábado, cuando así se acuerde entre las partes, ubicándose ésta entre las 07:30 y las 19:00 horas, según el número de horas cronológicas contratadas y el horario establecido anualmente.

Párrafo 3 – De la Jornada Extraordinaria

ARTICULO 22°

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el artículo 30 del Código el Trabajo.

ARTICULO 23°

Ningún trabajador de la Fundación podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el Director, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 del Código el Trabajo.

ARTICULO 24°

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido convenida por el trabajador y la Fundación.

ARTICULO 25°

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

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

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias de acuerdo con el artículo 29 del Código del Trabajo.

Párrafo 4 – Del descanso dentro de la jornada

ARTICULO 26°

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. En el caso de los asistentes de la educación contratados por 43 o 44 horas semanales, serán imputables a su jornada laboral, 30 minutos diarios de colación. Igual condición se aplicará a los asistentes de la educación que, pese a ser contratados por un número de horas semanales inferior a 43, tengan una jornada diaria igual o superior a 8 horas.

Párrafo 5 – Trabajadores exceptuados de la limitación de jornada

ARTICULO 27°

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo quienes presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

El hecho de que un trabajador se encuentre en esta hipótesis, no lo exime de prestar sus servicios en los días y horas de funcionamiento del establecimiento, ni tampoco de asistir presencialmente a realizar sus labores.

ARTICULO 28°

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su contrato de trabajo.

ARTICULO 29°

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Fundación, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

CAPÍTULO VI: DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 30°

El feriado anual de los docentes será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero y febrero o el que media entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente. Asimismo, constituirá feriado legal para los docentes la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año.

ARTICULO 31°

Durante el período referido, los docentes sólo podrán ser convocados para cumplir actividades de formación reguladas en el Párrafo III del Título I y el Párrafo I del Título II del Estatuto Docente, o bien para realizar las actividades de capacitación contenidas en el plan de mejoramiento educativo de cada establecimiento y las iniciativas de desarrollo profesional reguladas en la Ley N° 21.040, hasta por un período de tres semanas consecutivas durante el mes de enero. Esta convocatoria, deberá realizarse, a más tardar, el día 30 de noviembre del año escolar respectivo.

ARTICULO 32°

El feriado anual de los asistentes de la educación de establecimientos particulares subvencionados se encuentra regulado en el artículo 41 de la Ley N° 21.109. Conforme a dicha normativa, el feriado anual de estos trabajadores será 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación tiene la facultad legal de fijar como término de este período, 5 días hábiles previos al inicio del año escolar.

Asimismo, los asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar (reparación, mantención, aseo, seguridad, entre otras determinadas por la Fundación), podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas durante su feriado legal. Sin embargo, en este caso los días utilizados para llevar a cabo dichas tareas serán compensados en otra época del año, lo que se acordará con la Fundación.

Los asistentes de la educación también tendrán derecho a feriado anual durante la interrupción de actividades académicas en la época invernal de cada año.

ARTICULO 33°

Los asistentes de la educación podrán ser convocados durante su feriado legal a cumplir con actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Este tiempo, al igual que en el caso de los docentes, no se compensará de ninguna forma, atendido a que es la normativa legal la que permite estas actividades en la época referida.

ARTICULO 34°

El feriado anual de los trabajadores que no se encuentran comprendidos en las categorías de docentes o asistentes de la educación, corresponderá al período en que el establecimiento educacional deje de funcionar en época estival, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Código del Trabajo, sobre feriado colectivo.

ARTICULO 35°

Conforme a lo establecido por la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo, el feriado legal de los trabajadores de la educación está vinculado al período de interrupción de actividades escolares, por lo que este beneficio no se puede impetrar en una época distinta a la establecida en la ley. De esta forma, si un trabajador no puede hacer uso de su feriado anual en el período respectivo, sea por motivos de licencias médicas por enfermedad, pre o post natal, o cualquier otro, dicho beneficio se pierde.

Asimismo, si el contrato de un trabajador de la Fundación termina previo al período en que podría hacer uso de su feriado anual, no procederá el pago de feriado proporcional. En la misma línea, los docentes y asistentes de la educación del sector particular subvencionado tampoco pueden hacer uso del feriado progresivo.

CAPÍTULO VII: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Párrafo 1 – Licencias médicas

ARTICULO 36°

a) Licencia por enfermedad del trabajador: El trabajador que por motivos de enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a avisar a la Fundación, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente, la que deberá ser enviada vía correo electrónico a la Administración, dentro del plazo de 48 horas contadas desde la fecha de inicio del reposo.

Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo y la Fundación deberá respetar su reposo médico, evitando las comunicaciones con él (podrá suspenderse la cuenta de correo electrónico y eliminarse temporalmente de grupos de WhatsApp). Durante dicho período de reposo, se suspenden las obligaciones de las partes, no teniendo el empleador la obligación de pagar la remuneración convenida.

ARTICULO 37°

b) Licencia por Maternidad: Las trabajadoras tendrán derecho a licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que estén afiliadas. Lo anterior, sin perjuicio del beneficio de postnatal parental.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, para efectos del cálculo de la fecha de inicio del prenatal, la trabajadora deberá presentar un certificado médico o de matrona, el que deberá indicar la fecha probable de parto (FPP).

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

ARTICULO 38°

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

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial. Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado a un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados.

Párrafo 2 – Permisos legales

ARTICULO 39°

a) Permiso para realizar Servicio Militar y llamado a Servicio Activo: El trabajador que deba cumplir con el Servicio Militar, forme parte de las reservas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservará su cargo sin derecho a remuneración, debiendo (al término) ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo u otras similares en grado y remuneración, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación de la Fundación de conservar el cargo del trabajador se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del certificado de licenciamiento o, en caso de enfermedad, hasta un máximo de cuatro meses.

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

ARTICULO 40°

b) Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil: De conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

ARTICULO 41°

c) Permiso postnatal parental: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal.

Además, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores por media jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. Para reincorporarse bajo la modalidad de media jornada, la trabajadora deberá avisar a la Fundación mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

Si por la naturaleza de las funciones de la trabajadora, estas sólo pueden desarrollarse ejerciendo la jornada en forma completa, la Fundación podrá negarse a la reincorporación parcial de manera fundada. La negativa a la reincorporación parcial debe ser informada a la trabajadora dentro de los tres días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, mediante carta certificada y con copia a la Inspección del Trabajo.

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

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

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso.

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

ARTICULO 42°

d) Permiso por nacimiento de un hijo: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

ARTICULO 43°

e) Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador a en jornadas completas, parciales o combinación de ambas.

El tiempo no trabajado, deberá ser restituido mediante imputación a su próximo feriado anual, laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma de compensación. Si no fuera posible aplicar ningún mecanismo, se podrá descontar de la remuneración mensual del trabajador el equivalente al tiempo del permiso utilizado, en forma de un día por mes o íntegramente, en caso de que el vínculo laboral termine por cualquier causa.

El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña y la solicitud del permiso deberá formalizarse por escrito, vía correo electrónico, acompañando el certificado médico. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del menor lo tenga un tercero, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

ARTICULO 44°

f) Permiso por desahucio o estado terminal de familiares: Cuando el cónyuge o conviviente civil, o el padre o madre del trabajador, estén desahuciados o en estado terminal, se podrá hacer uso de un permiso durante el mismo tiempo y en las mismas condiciones señaladas en la letra e) anterior.

ARTICULO 45°

g) Permiso para el cuidado de menores y mayores con discapacidad: Cuando un trabajador tenga el cuidado de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o de un mayor de edad con discapacidad mental, multidéficit o dependencia severa, podrá hacer uso de un permiso por el mismo tiempo y en las mismas condiciones señaladas en la letra e) anterior.

ARTICULO 46°

h) Permiso para atender emergencias respecto de menores diagnosticados con TEA: Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.545, los trabajadores que sean padres, madres o tutores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de dichas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Para hacer uso de este permiso, el trabajador deberá haber dado previo aviso a la Inspección del Trabajo acerca de la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, lo que deberá acreditar entregando el documento respectivo al departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 47°

i) Permiso por fallecimiento de un hijo, cónyuge o conviviente civil: Respecto a los permisos por fallecimiento, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, este permiso será de siete días corridos. El permiso será por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y en caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, el permiso será de cuatro días hábiles. Estos permisos serán adicionales al feriado anual, independiente del tiempo de servicio y deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.

ARTICULO 48°

j) Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos: Todo trabajador cuyo contrato de sea de duración superior a treinta días, tendrá 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, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán avisar a su jefatura directa y a la Administración del establecimiento 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.

ARTICULO 49°

k) Permiso para vacunación en campañas de inmunización: 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 que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán avisar la fecha de vacunación a su jefatura directa y a la Administración con dos días de anticipación. Asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes correspondientes.

ARTICULO 50°

l) Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La Fundación podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Párrafo 3 – Permisos sindicales

ARTICULO 51°

a) **Horas de trabajo sindical:** Durante la vigencia del contrato colectivo celebrado con fecha 21 de octubre de 2022, la Fundación no considerará como tiempo no trabajado para efectos de descuento, el tiempo de permiso sindical utilizado por los miembros de la Directiva, por un máximo de 3 horas semanales para cada uno de ellos.

En virtud de lo establecido por la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo, a partir del dictamen N° 814/036 de 06.02.1992 y en base a lo dispuesto en el ordinario N° 424 de 20.01.2020, la Fundación reconoce el derecho de los dirigentes sindicales a hacer uso de sus horas de trabajo sindical. Debido a lo anterior, la Fundación no condicionará el otorgamiento de las horas de permiso sindical a ningún evento.

Sin embargo, por razones de buen servicio, los dirigentes sindicales deberán dar aviso por correo electrónico al Director que harán uso del beneficio, con una anticipación de 5 días hábiles, con el fin de poder organizar, dirigir y administrar los recursos humanos internos y que no se genere perjuicio, pudiendo dar continuidad al servicio educativo con normalidad.

b) **Permisos administrativos:** La Fundación otorgará permisos con goce de remuneración a todos los trabajadores afectos a este contrato, dependiendo de las horas de trabajo semanal por las cuales estén contratados, según se detalla:

- **1 a 20 horas de trabajo semanal:** 1 día de permiso al año
- **21 a 35 horas de trabajo semanal:** 3 días de permiso al año
- **36 a 45 horas de trabajo semanal:** 4 días de permiso al año

Estos permisos podrán solicitarse por días y medios días, enviando un correo electrónico a la Dirección del establecimiento con copia a la Administración, con al menos 48 horas de anticipación. No se puede hacer uso de este permiso en días lunes, vísperas de festivos ni después de un feriado; sin perjuicio de lo anterior, en casos especiales será el Director quien podrá autorizar otorgar el permiso en uno de los días objetados.

Para el caso de los docentes, cuando hagan uso del permiso deberán dejar con su coordinación el material lectivo a aplicar a los estudiantes durante su permiso. En caso de emergencia o urgencia que impida la concurrencia del trabajador al establecimiento, el Director podrá calificar dicha condición como un permiso administrativo.

- c) **Actividades sindicales:** La Fundación autorizará al sindicato de trabajadores a realizar tres actividades en el año en los meses de junio, septiembre y noviembre, con el fin de reunir fondos y fomentar el trabajo de equipo entre los socios del mismo. Ante cualquier destrozo, daño o desperfecto que se ocasione a las dependencias del colegio con motivo de estas actividades, el sindicato (a través de su directiva) asumirá la responsabilidad.

CAPÍTULO VIII: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTICULO 52°

Cambio o adaptación de funciones. Durante el período de embarazo, la trabajadora que realice labores consideradas por la autoridad como perjudiciales para su salud, será trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otra función que no sea perjudicial para su estado. En caso de no ser posible su traslado, se adaptarán sus labores, de manera que pueda realizar su trabajo sin riesgos para su salud.

Se entiende que son especialmente perjudiciales para la salud los trabajos que: a) obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos; b) exijan un gran esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo; c) se ejecuten en horario nocturno; d) se realicen en horas extraordinarias y; e) la autoridad competente haya declarado inconveniente para el estado de gravidez.

ARTICULO 53°

Derecho de sala cuna. Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna para el cuidado de sus hijos menores de 2 años, las madres que laboren en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. La Fundación podrá dar cumplimiento a esta obligación a través de cualquiera de las siguientes alternativas:

- a) Creando y manteniendo una sala cuna anexa e independiente de los lugares de trabajo.

- b) Construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica.
- c) Pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que haya designado la Fundación para que la trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna del empleador o a las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Fundación no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto.

Excepcionalmente, en caso de que el menor de 2 años padezca un problema médico que aconseje no enviarlo a sala cuna, la Fundación y la trabajadora podrán pactar el otorgamiento de un bono compensatorio, lo que constará en un anexo al contrato de trabajo. Esta situación debe estar debidamente certificada y el monto de este bono se determinará en cada caso, correspondiendo a una suma apropiada para financiar el servicio de sala cuna.

ARTICULO 54°

Derecho de alimentación. Las trabajadoras que tengan hijos menores de dos años tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para todos los efectos legales. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con la Fundación:

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

ARTICULO 55°

Identidad de género. Según lo dispuesto en el nuevo artículo 207 ter del Código del Trabajo, los derechos que correspondan a la madre trabajadora, referidos a la protección a la maternidad, serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre también serán aplicables al progenitor no gestante.

CAPÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 56°

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores de la Fundación por causa o como consecuencia del contrato de trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

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

ARTICULO 57°

Según lo dispuesto en el artículo 42 del Código del Trabajo, constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, pagado por períodos iguales determinados en el contrato.
- b) Sobresueldo, consistente en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Asignaciones determinadas por normas legales con financiamiento directo del Ministerio de Educación.
- d) Bonos otorgados por el establecimiento en virtud de acuerdos pactados con sus trabajadores.

El valor de las horas pactadas en los contratos de trabajo de los profesionales de la educación no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional fijado por ley. Por su parte, respecto de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo y los asistentes de la educación, no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual.

ARTICULO 58°

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar los cinco primeros días del mes siguiente, conforme lo dispuesto en el artículo 54 del Código del Trabajo.

ARTICULO 59°

Las remuneraciones se pagarán en días hábiles, bajo la modalidad que la Fundación ha contratado, vía transferencia a la cuenta personal del trabajador que haya sido informada al momento de la contratación o con posterioridad a ella, quien deberá constatar el monto recibido en la liquidación de sueldo, conforme a lo establecido en el artículo 56 del Código del Trabajo.

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a la Administración, a más tardar el día siguiente del pago, directamente o vía correo electrónico dirigido a la Contadora.

ARTICULO 60°

Respecto de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, al no perseguir fines de lucro y estar financiada por subvenciones estatales, no resulta procedente el pago de gratificación.

ARTICULO 61°

La Fundación deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 21.389, se encontrará obligada a retener judicialmente la pensión de alimentos en los casos que corresponda.

También podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el empleador y el trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el artículo 58 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO X: DEL LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES

ARTICULO 62°

En virtud de lo dispuesto en el artículo 162 bis del Código del Trabajo, la Fundación dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que realicen un mismo trabajo, no considerándose arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones cuando se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTICULO 63°

Cualquier trabajador que considere incumplido el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, podrá reclamar de ello por escrito, ante el área de contabilidad de la Fundación.

ARTICULO 64°

El procedimiento de reclamo se regirá según las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo un representante del sostenedor, un funcionario del área contable y el Director.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Dirección dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

CAPÍTULO XI: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 65°

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

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.

ARTICULO 66°

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

ARTICULO 67°

Las empresas con más de 100 trabajadores deberán mantener contratados al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez, quienes deberán contar con la calificación y certificación del artículo 13 de la Ley N° 20.422.

ARTICULO 68°

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 21.175, las organizaciones con más de 100 personas contratadas deberán contar con al menos una persona vinculada al área de Recursos Humanos, que sea experta en materias de inclusión laboral. Esta persona estará a cargo de promover la generación de políticas claras para la inclusión efectiva y procesos de sensibilización, debiendo estar certificada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales Chile Valora, quien evaluará las competencias laborales de la persona designada por la organización.

ARTICULO 69°

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

CAPÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

ARTICULO 70°

La Ley N° 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Al Estado le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile.

ARTICULO 71°

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación y todo trabajador que se sienta discriminado al interior de la Fundación por alguna circunstancia que constituya un “criterio sospechoso”, sea por su jefatura o por cualquier trabajador de la Fundación, podrá reclamar ante el Director, quien instruirá iniciar un procedimiento de investigación en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.609 y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII: DE LAS MEDIDAS CONTRA EL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Párrafo 1 – Consideraciones generales

ARTICULO 72°

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 implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo, por ser una conducta inaceptable e incompatible con el trabajo decente.

A partir de lo dispuesto en el Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo y de lo establecido en la Ley N° 21.675, la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** reconoce que la violencia y el acoso en el mundo laboral constituyen una infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, y configuran una amenaza para la igualdad de oportunidades.

ARTICULO 73°

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

- **Acoso sexual:** El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercida por terceros:** Conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores o usuarios, incluidos apoderados y estudiantes.
- **Comportamientos incívicos:** 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.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser hostil o benévolo. El 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. Por otro parte, el sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres presenta conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo porque, pese a que no buscan generar daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada que podría desencadenar futuras conductas de acoso o violencia.
- **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación, para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización del trabajador, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- **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.

ARTICULO 74°

Principios. Los procedimientos de investigación regulados en este capítulo deberán sujetarse a los siguientes principios:

- Perspectiva de género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, 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 tenga 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. La información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- f) **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

- g) **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes; y que las decisiones que en este procedimiento se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) **Colaboración:** Durante la investigación, las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Párrafo 2 – Denuncia hechos constitutivos de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo

ARTICULO 75°

Denuncia. Todo trabajador afectado por conductas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Director del establecimiento, o a la respectiva Inspección del Trabajo, de manera presencial o electrónica. Si la denuncia es realizada verbalmente, se levantará un acta que deberá ser firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará una copia de la misma.

La denuncia deberá indicar los datos del denunciante con mención de su nombre completo, cédula de identidad y cargo que ocupa, así como el correo electrónico en el cual quiera recibir las notificaciones del proceso. Además, deberá contener una relación detallada de los hechos, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre y cargo del denunciado (cuando sea posible), el vínculo o relación organizacional y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Cuando existan hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la Fundación entregará información al denunciante acerca de los canales de denuncia disponibles, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

ARTICULO 76°

Derivación. Al momento de recibir la denuncia, el Director del establecimiento informará al trabajador denunciante acerca de su derecho a interponer la denuncia ante la Dirección del Trabajo. También le informará que, si es su voluntad, la Fundación puede derivar el caso para su investigación, sin perjuicio de que la denuncia siempre podrá derivarse cuando concurren las circunstancias establecidas en el segundo inciso del artículo 78 de este reglamento.

Además, si el trabajador denunciado tiene facultades de representación, en virtud del artículo 4 del Código del Trabajo, la denuncia deberá necesariamente ser derivada. Cabe señalar que todas las denuncias recibidas por el establecimiento deben ser debidamente tramitadas, no pudiendo ser sometidas a control de admisibilidad.

ARTICULO 77°

Medidas de resguardo. Recibida la denuncia, el establecimiento determinará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán aquellas señaladas en el artículo 92 de este Reglamento y, en especial, la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada, además de proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo.

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

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al establecimiento la adopción de una o más medidas de resguardo, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen. De cualquier forma, la misma autoridad podrá revisar las medidas adoptadas, pudiendo solicitar su modificación, con el objeto de resguardar eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

Párrafo 3 – Procedimiento de investigación acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo

ARTICULO 78°

Generalidades. Toda denuncia realizada en los términos señalados en los artículos anteriores deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Para ello, el Director designará a un funcionario imparcial y preferentemente capacitado en materias de acoso, género o derechos fundamentales quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos.

Cuando el trabajador así lo solicite o cuando se determine que existen inhabilidades al interior del establecimiento, provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, se derivará el caso a la Dirección del Trabajo. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Si se opta por la investigación interna, la Fundación deberá informar a la Dirección del Trabajo sobre el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la denuncia. La investigación deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

ARTICULO 79°

Investigador. Recibida la denuncia, en caso de no derivarla, la Fundación tendrá un plazo de 1 día hábil, contado desde la recepción de la misma, para designar al encargado de indagar, quien deberá iniciar de inmediato su trabajo de investigación.

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) Realizar un análisis de la presentación y, ante denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas), deberá proporcionar a la persona denunciante un plazo razonable para que complete los antecedentes o información que requiera para ello.
- c) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- d) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita y la firma por parte de los declarantes, asegurando un trato digno e imparcial.
- e) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

Si al momento de prestar declaración, las partes presentan antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, aquellas podrán solicitar el cambio de investigador, circunstancia que la Fundación decidirá de manera fundada, pudiendo mantener o cambiar al encargado de indagar, de lo que deberá quedar registro en el informe de investigación.

ARTICULO 80°

Notificación. Dentro del plazo de 2 días hábiles desde la recepción de la denuncia, el Director deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación. En dicha instancia, también les informará acerca de la persona designada para llevar a cabo la indagatoria, quien los citará a entrevista con el fin de dar lugar a la bilateralidad del proceso, y que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

De la misma forma, el Director informará a las partes acerca de las medidas de resguardo que se adoptarán de manera inmediata, dejando constancia escrita de ello. Además, las partes deberán firmar un compromiso de confidencialidad, obligándose a no difundir información relativa a la investigación, durante todo el tiempo que dure el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los involucrados podrán requerir a la organización sindical a la que pertenezcan, que los representen con el fin de velar por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento. Asimismo, la organización podrá aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación.

ARTICULO 81°

Escrituración. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose registro de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y se garantizará a ambas partes su derecho a ser oídas.

ARTICULO 82°

Informe de investigación. En un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su designación, el investigador deberá concluir la etapa de recolección de información y procederá a elaborar el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

El informe de investigación deberá contener:

- 1) Nombre, correo electrónico y RUT de la Fundación

- 2) Individualización del trabajador denunciante y del denunciado con indicación de, a lo menos, correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.
- 3) Individualización de la persona a cargo de la investigación con indicación de, a lo menos, correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- 4) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- 5) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- 6) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y 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 violencia en el trabajo.
- 8) Propuesta de medidas correctivas, cuando corresponda.
- 9) Propuesta de sanciones, cuando corresponda.

ARTICULO 83°

Término del procedimiento de investigación. Concluido el plazo para elaborar el informe, el encargado de indagar deberá entregar el respectivo informe al Director y al Sostenedor de la Fundación, quienes lo remitirán a la respectiva Inspección del trabajo, en un plazo máximo de dos días hábiles.

En un plazo máximo de 2 días hábiles se informará a las partes que el procedimiento de investigación se encuentra concluido y que el informe de investigación ha sido remitido a la inspección del trabajo, quedando sujeto a lo que determine. En dicha instancia se entregará copia a las partes del certificado de recepción emitido por la Dirección del Trabajo.

ARTICULO 84°

Pronunciamiento Inspección del Trabajo: La inspección del trabajo tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre la investigación y conclusiones contenidas en el informe. En caso de cumplirse dicho plazo y no existir pronunciamiento, se considerarán válidas conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas. En caso de existir observaciones por parte de la Inspección del Trabajo, estas serán apreciadas por el Director y el Sostenedor, quienes realizarán los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador.

ARTICULO 85°

Notificación final. El informe junto con sus conclusiones, así como las medidas y sanciones propuestas por la inspección del trabajo o que determine la Fundación, se notificarán por escrito y se aplicarán inmediatamente o en la fecha que el mismo informe señale. Dicho plazo no podrá exceder de 15 días corridos desde la recepción del pronunciamiento sobre el informe por parte de la Inspección del Trabajo o desde el vencimiento del plazo previsto para dicho efecto, según corresponda.

ARTICULO 86°

Medidas y sanciones. Atendida la gravedad de los hechos, las sanciones que se aplicarán en caso de acoso laboral y sexual, y en caso de denuncia inconsistente, irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acusado hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de este Reglamento Interno.

Lo anterior, sin perjuicio que la Fundación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 Número 1, Letras b) o f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral; u otras causales de despido aplicables, según los antecedentes del caso concreto.

Además, la Fundación aplicará las medidas correctivas que sean pertinentes para evitar la reiteración de la conducta constatada y promover la prevención de vulneraciones posteriores, tales como la realización de charlas, talleres y jornadas de reflexión. Estas medidas pueden dirigirse a corregir, ajustar o reforzar el protocolo de prevención existente y no sólo dicen relación con la víctima del hecho lesivo, sino también con los demás trabajadores del establecimiento.

ARTICULO 87°

El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XIV: DE LAS OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

ARTICULO 88°

La **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Fundación garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Fundación podrá establecer diferencias fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Fundación a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna.
9. No discriminar a los trabajadores por motivos raza, color, sexo, 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,

origen social o cualquier otro motivo.

10. No condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
11. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
12. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
13. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo con los distintos protocolos y procedimientos regulados en este Reglamento Interno y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
14. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
15. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Institución libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
16. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Fundación como en la comunidad que la rodea.
17. Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Fundación, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.
18. Mantener un número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores, con el fin de que puedan ejercer el derecho establecido en la denominada “Ley de la silla”.

CAPÍTULO XV: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 89°

Son obligaciones de los trabajadores de la Fundación, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Fundación.

2. Respetar a la Fundación y a sus representantes, en su persona y dignidad.
3. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
4. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Fundación.
5. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Fundación.
6. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Fundación.
7. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la Entidad, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
8. Procurar establecer relaciones estrictamente profesionales con estudiantes y apoderados del establecimiento, sin sobrepasar el límite de cercanía que corresponde observar en el contexto educativo.
9. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Fundación Educacional, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, como también de la información de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de niños, niñas y adolescentes.
10. Cumplir y hacer cumplir, en los casos que corresponda, el RICE, Protocolos de Actuación, PISE y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
11. Cumplir con la normativa educacional vigente.
12. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
13. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante el estampe de huella en el reloj control, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
14. Dar aviso oportuno a su jefatura directa de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.

15. Informar a la Administración del establecimiento, en un plazo máximo de 48 horas, sobre el uso de una licencia médica, remitiendo copia de ella vía correo electrónico a la casilla contabilidad@edutalagante.cl. Esto con el fin de evitar cualquier inconveniente con la tramitación de dicha licencia que sea consecuencia de la falta de remisión de aquella por parte del médico tratante.
16. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales y presentación personal adecuadas.
17. Informar a su jefatura directa, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
18. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Entidad, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la jefatura respectiva.
19. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Fundación sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
20. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Fundación procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
21. Comunicar por escrito, dentro de las 72 horas siguientes de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
22. Enviar anualmente, al inicio de cada año escolar, el correspondiente Certificado de Antecedentes para fines especiales a la Administración del establecimiento. Dicho documento deberá ser enviado vía correo electrónico dirigido a la casilla contabilidad@edutalagante.cl en formato PDF.
23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Fundación le entregue para conocimiento o consulta (entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones).
24. Velar en todo momento por los intereses de la Fundación, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
25. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario,

elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.

26. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Fundación otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores.
27. Reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Fundación debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en este reglamento.
28. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Fundación. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
29. Utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Fundación como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
30. Los trabajadores a quienes por su labor en la Fundación se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito.

En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.
31. Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
32. Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Fundación son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su

cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Fundación.

33. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Fundación determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
34. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
35. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Fundación, como, por ejemplo, los préstamos, etc.
36. Cuando un trabajador del establecimiento mantenga una relación de carácter amoroso con otro miembro de la comunidad educativa, deberá mantener un contacto estrictamente profesional cuando se encuentre dentro de la jornada laboral y lugar de desempeño de sus funciones.
37. En el caso de los dirigentes sindicales, avisar que harán uso de sus horas de trabajo sindical con, a lo menos, 5 días hábiles de anticipación, con el fin de permitir a la Fundación organizar, dirigir y administrar los recursos humanos internos para cubrir la ausencia de aquellos.
38. En general, observar una conducta correcta y honorable.

CAPÍTULO XVI: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 90°

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

1. Castigar, maltratar, golpear o ridiculizar a directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, administrativos, estudiantes o apoderados, en cualquiera de sus formas dentro o fuera del colegio.
2. Grabar, ya sea en audio, video o ambos a funcionarios, administrativos, directivos, alumnos y/o apoderados sin el consentimiento expreso del involucrado.
3. Utilizar un lenguaje inadecuado en el colegio o participar en acciones o situaciones obscenas.
4. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
5. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de

drogas o estupefacientes, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.

6. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, en sus dependencias o lugares de trabajo.
7. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador o trabajadora.
8. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y en forma escrita de su jefatura directa.
9. Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias del colegio.
10. Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Fundación, cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
11. Causar daño intencionalmente a las instalaciones del colegio.
12. Dormir, comer o consumir líquidos fríos o calientes en recipiente abierto, realizando labores de aula con estudiantes.
13. No cumplir el reposo médico.
14. Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
15. Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
16. Mantener contacto directo o indirecto con los estudiantes a través de redes sociales u otros medios de comunicación, así como a mantenerlos como contacto, salvo que se trate de los medios de comunicación oficiales de que disponer el colegio.
17. Asistir a fiestas, bares u otras instancias no educativas con estudiantes del establecimiento, especialmente cuando se trata de alumnos menores de edad, salvo autorización expresa por parte de los apoderados y/o padres.
18. Seducir a algún alumno o alumna, mantener una relación sentimental, sexual o tener un vínculo que supere los estándares de un trato digno de un profesional de la educación o funcionario del establecimiento educacional.
19. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
20. Presionar y/o inducir en forma directa a los alumnos para que adopten actitudes de

confrontación con otros dependientes o autoridades de la Fundación.

21. Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
22. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
23. Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la Fundación.
24. Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la Fundación.
25. Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la unidad responsable en la Fundación.
26. Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones. Hacer entrega de cualquier información relativa al Colegio a terceros ajenos al Establecimiento.
27. Fumar en los recintos e instalaciones del colegio. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del establecimiento, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral.

CAPÍTULO XVII: DE LOS CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL PROCEDIMIENTO GENERAL

Párrafo 1 – Casos de convivencia escolar que involucren a trabajadores

ARTICULO 91°

En los casos de convivencia escolar que involucren a trabajadores de la institución, el Director comunicará sobre este hecho a la Contadora, con el fin de que colabore con el Encargado de Convivencia Escolar en el procedimiento de investigación, velando por el debido proceso y el respeto de los derechos de los trabajadores.

Ante la activación de cualquiera de los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se notificará formalmente al trabajador involucrado y se le mantendrá informado acerca del procedimiento correspondiente.

ARTICULO 92°

En los casos en que existan denuncias graves en contra de un trabajador de la Fundación, se adoptarán las medidas de resguardo tendientes a proteger la integridad del denunciante y del denunciado, así como el debido proceso y el resultado de la investigación.

En este sentido, podrán adoptarse (entre otras) las medidas de:

- a) Separación temporal de espacios
- b) modificación temporal de horarios
- c) Separación temporal de funciones con o sin goce de remuneraciones
- d) Supervisión a través de otro funcionario

Ante un resultado desfavorable para el trabajador en un caso de convivencia escolar, se podrán adoptar en forma permanente las medidas señaladas, además de las sanciones establecidas en el presente Reglamento, así como las dispuestas en el artículo 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la entidad de los hechos, medios de prueba y resultado de la investigación.

Párrafo 2 – Procedimiento de aplicación general

ARTICULO 93°

Sera obligación del trabajador y de cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una falta y/o presunta irregularidad por parte de un trabajador, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de Dirección, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Dirección recibirá la denuncia y, en caso de que sea realizada en forma verbal, levantará acta de ello. Luego, evaluará los hechos en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y determinará si el caso se subsume en alguno de los procedimientos especiales contenidos en este Reglamento o en alguno de los protocolos establecidos en el RICE. En este último caso, la denuncia se derivará completamente al área de convivencia escolar, de lo contrario, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos siguientes.

ARTICULO 94°

- a) En caso de que la denuncia no se enmarque en alguno de los Protocolos establecidos en el RICE, el Director designará en un plazo de 1 día, a un funcionario imparcial para que realice la investigación de los hechos denunciados.
- b) En caso de que los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de delito, el Director cumplirá con su obligación legal de denunciar, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tomara conocimiento de la denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Asimismo, en caso de que los hechos puedan ser constitutivos de vulneración de derechos, también los pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia

correspondiente, a través de una medida de protección.

- c) En un plazo de 1 día hábil desde designado el encargado de investigar, el Director citará al funcionario involucrado para notificarle el inicio de la investigación, informando los hechos contenidos en la denuncia, los plazos y las fases del procedimiento, el derecho a presentar descargos y medios de prueba, la designación del encargado de investigar y las medidas de resguardo que se haya decidido adoptar. En estos casos, en que existen trabajadores involucrados, siempre debe participar en la investigación, además del Encargado de Convivencia o Encargado de Investigar, una persona de Recursos Humanos o representante de los trabajadores.
- d) La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, y deberá considerar indagaciones con ambas partes involucradas, además de otras que sean pertinentes para la aclaración de los hechos y responsabilidades. Al término de la investigación, el encargado de indagar entregará al Director un informe escrito con toda la información recabada, conclusiones del caso y medios de prueba que permitan sustentarlas, así como con sugerencias de abordaje de los hechos o faltas cometidas. Este informe se entregará en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el término de la investigación.
- e) En un plazo de 3 días hábiles desde recibido el informe, el Director citará a las partes para notificarles el término de la investigación, entregando copia del informe e informando las medidas que se aplicarán.

ARTICULO 95°

En caso de que la investigación confirme la comisión de falta por parte del funcionario, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Medidas sancionatorias estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente.
2. Ante situaciones de mayor gravedad o que puedan constituir delitos: Si los hechos fueron conocidos al momento de recibir el caso y se realizó la denuncia ante las autoridades, se derivarán de antecedentes a organismos externos como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Policías, Inspección del Trabajo, etc. Si los hechos fueron conocidos sólo a partir de la investigación, se cumplirá con el deber legal de denunciar en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de ello.
3. Se aplicarán también medidas de reflexión y de reparación del daño causado, con el fin de lograr retomar la sana convivencia escolar entre las partes.
4. Como medidas de resguardo, podrán convenirse el cambio de jefatura, separación de un curso, modificación temporal o permanente de funciones, cambios de horario, entre otras según requiera el caso concreto.

CAPÍTULO XVIII: DE LAS SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

ARTICULO 96°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Fundación el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales y por escrito, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

- **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el empleador hace personalmente al trabajador.
- **Amonestación Escrita con copia a la carpeta personal:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva.
- **Amonestación Escrita con copia a la Inspección del Trabajo:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- **Multa:** que consiste en un descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador.

ARTICULO 97°

El trabajador al que se aplique una sanción podrá apelar de lo resuelto ante el Sostenedor, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

El Sostenedor ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el Sostenedor resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XIX: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 98°

La Fundación o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establece el artículo 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de los docentes, el contrato de plazo fijo se podrá renovar por igual cantidad de tiempo, en una oportunidad (es decir, en dicho caso, el contrato de plazo fijo podrá tener una duración total de 2 años)
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 99°

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la Fundación le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

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

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Conductas de acoso sexual.
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña
- f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTICULO 100°

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

De la misma forma, la Fundación podrá poner término al contrato del personal considerado de exclusiva confianza del empleador, por la causal contenida en el inciso segundo del artículo 161 del Código del Trabajo, esto es, desahucio del empleador.

CAPÍTULO XX: DE LAS SUGERENCIAS, PETICIONES Y CONSULTAS

ARTICULO 101°

Las sugerencias, peticiones y consultas individuales serán formuladas por el interesado, por escrito o correo y se tramitarán directamente ante su jefe directo, quien dará respuesta en un plazo no mayor a siete días hábiles. En todo caso, los dependientes podrán efectuar estas solicitudes al Director del establecimiento o al Sostenedor de la Fundación. Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del Director del colegio.

CAPÍTULO XXI: DE LOS MECANISMOS DE CONTROL AUDIOVISUAL

ARTICULO 102°

La Fundación utilizará un sistema de control audiovisual consistente en cámaras de seguridad, las que se instalarán por razones de seguridad de los miembros de la comunidad educativa y la infraestructura del establecimiento.

Este mecanismo cumplirá con los requisitos generales de toda medida de control, según lo dispuesto en el inciso final del artículo 154 del Código del Trabajo:

1. Deben encontrarse incorporadas en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Deben efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral.
3. Su aplicación debe ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, es decir, no debe tener un carácter discriminatorio.
4. Deben respetar la dignidad de los trabajadores.

Además de cumplir con los requisitos generales para toda medida de control, estos mecanismos cumplirán los siguientes requisitos específicos:

1. No deben dirigirse directamente al trabajador, sino que apuntar a un plano panorámico (en lo posible).
2. Deben ser conocidos por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter clandestino u oculto.
3. Su emplazamiento no debe abarcar lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores ni en que no se realice actividad laboral, pese a que se encuentren dentro de las dependencias de la Fundación, como comedores, salas de descanso, camarines, baños, casilleros, entre otros.

ARTICULO 103°

En cuanto a la protección de los datos del trabajador, obtenidos por medio de grabaciones, el empleador se compromete a:

1. Garantizar la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones.
2. Dar pleno acceso a los trabajadores respecto de las grabaciones en que ellos aparezcan.
3. En caso de autorización por parte de los trabajadores que aparezcan en las grabaciones, podrán acceder a ellas los dirigentes sindicales.

4. Garantizar la reserva de toda información y datos privados del trabajador, obtenidos mediante estos mecanismos, excluyendo a toda persona distinta del trabajador y empleador en conformidad con el artículo 154 ter del Código del Trabajo (salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello).
5. Eliminar mensualmente (o en un período menor de tiempo) las grabaciones, sea destruyendo o regrabando las cintas o memorias que contengan datos no relativos a la finalidad para la que se ha establecido la medida.
6. No alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes guardadas.

CAPÍTULO XXII: DEL CONSUMO DE TABACO (LEY N° 20.105)

ARTICULO 104°

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

ARTICULO 105°

Entendiendo que los trabajadores de la educación son un ejemplo para los estudiantes, para aquellos funcionarios que quieran fumar antes de su ingreso, durante su hora de colación o posterior a su salida, deberán hacerlo, a lo menos, a 100 metros del establecimiento.

CAPÍTULO XXIII: DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

ARTICULO 106°

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

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

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

ARTICULO 107°

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 estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

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.

ARTICULO 108°

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

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

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y 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 constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

ARTICULO 109°

Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y 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 constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

ARTICULO 110°

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

LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I: PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento de:

- Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que en su artículo 67° establece que *las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.*
- Decreto Supremo N° 40, que establece el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, el cual en su artículo 14° establece que *“toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.*

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo deberá ser dado a conocer a los trabajadores de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, todos los cuales deben poseer un ejemplar del mismo

ARTICULO 2°

Todos los trabajadores de la Fundación quedan sujetos a las disposiciones de la Ley 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 (Autoridad Sanitaria Regional), del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO 3°

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Jefe Inmediato:** Es la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como:
 - o **Subdirectores:** a cargo de docentes, encargados y monitores de convivencia, asistentes de sala y asistentes de la educación.
 - o **Administrador:** a cargo de administrativos y auxiliares de servicio.
 - o **Director:** a cargo del equipo de gestión, posee la mayor jerarquía.En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato con quien posea la mayor cantidad de horas de contrato.

- b) **Entidad Empleadora:** FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO EL SAGRADO CORAZÓN DE TALAGANTE.

- c) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.

- d) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

- e) **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.

- f) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante la Mutual de Seguridad, Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros.

- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que otorga las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley N° 16.744 a los trabajadores dependientes, así como a los trabajadores que coticen para este seguro. En nuestro Establecimiento Educacional es MUTUAL DE SEGURIDAD.

- h) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.

- i) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- j) **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- k) **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

ARTICULO 4°

Procedimiento en caso de accidentes: El jefe directo del accidentado tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la Fundación, el cual debe contener al menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinación de causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTICULO 5°

Instrucción básica en prevención de riesgos: Todo trabajador nuevo que ingrese a la Fundación deberá permanecer en un período de inducción, que incluye:

- Conocimiento de la Fundación (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro del establecimiento
- Temas de Prevención de Riesgos

- ✓ Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro, entrega de elementos de protección personal, reglamento interno.

ARTICULO 6°

Elementos de protección personal: De acuerdo con la actividad desarrollada por la Fundación, se utilizarán los elementos de protección personal, es este caso en particular para los trabajadores del estamento auxiliares de servicio estos elementos son: calzados de seguridad, guantes, gafas, protector solar.

La Fundación deberá describir sus actividades con los elementos de protección personal correspondientes.

CAPÍTULO III: DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

ARTICULO 7°

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 8°

Está prohibido encender fuego cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 9°

Definiciones. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **Agente extintor:** Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
2. **Tipos de fuego:** Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

- **Clase A:** Fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua, polvo químico seco multipropósito y espumas.



- **Clase B:** Fuegos en líquidos inflamables, combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes y gases inflamables. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico y espumas.



- **Clase C:** Fuegos que involucran instalaciones, maquinarias y equipos eléctricos energizados. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad como polvo químico seco y anhídrido carbónico.



- **Clase D:** Fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio y potasio. Los agentes extintores son específicos para cada metal.



- **Clase K:** Fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales). Los agentes extintores más utilizados contienen un emulsor conocido como espumógeno, mezclado con agua.



3. **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

4. **Servicio técnico:** Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
5. **Inspección:** Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.
6. **Mantenimiento:** Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.
7. **Recarga:** Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye, además, el gas expelente.
8. **Prueba hidrostática:** Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.
9. **Etiqueta:** Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.
10. **Etiqueta frontal:** Aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.
11. **Extintor portátil:** Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:
 - Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
 - Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
 - Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
 - Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
 - Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en

fuegos clase A.

- Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
- Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.

12. **Marca**: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.
13. **Organismo de certificación**: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.
14. **Laboratorio de ensayo acreditado**: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

ARTICULO 10°

La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso de que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

ARTICULO 11°

Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma. Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

ARTICULO 12°

Cómo usar un extintor.

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante,

retire el seguro.

5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

ARTICULO 13°

Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Fundación y el Organismo Administrador deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 14°

Es obligación de los trabajadores de la Fundación cumplir fielmente las estipulaciones de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la Fundación:

- a. Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.
- b. Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.
- c. Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por la Fundación a su disposición.
- d. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
- e. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.
- f. Es obligación primordial de los subdirectores exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo. Asimismo, deberán exigir al personal

ajeno a la Fundación que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.

- g. Es obligación de todo trabajador dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.
- h. Dar cuenta al jefe directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.
- i. Comunicar a su jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la Fundación y solicitar su reposición.
- j. En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al jefe directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.
- k. De acuerdo con el artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744), todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.
- l. En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al jefe directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.
- m. Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en el establecimiento, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopte las medidas preventivas que eviten su repetición.
- n. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.
- o. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los subdirectores y en general, todos los jefes superiores de la Fundación.
- p. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al jefe directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.
- q. Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente. En ningún caso se

aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.

- r. Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.
- s. Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando la rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg. Mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.
- t. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- u. De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.
- v. Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.
- w. Presentarse a trabajar en óptimo estado de aseo y presentación personal, lo cual debe mantenerse durante todo el tiempo que se encuentre trabajando.
- x. Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la Fundación para su protección contra la radiación solar.
- y. Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan:
 1. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos por persona.
 2. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.
 3. Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.
 4. Los contenedores de residuos peligrosos sólo podrán ser movidos manualmente si su peso total incluido el contenido, no excede de 25 kilogramos. Si dicho peso fuese superior se deberán mover con equipamiento mecánico.

CAPÍTULO V: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

ARTICULO 15°

Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

- a) Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.
- b) Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.
- c) Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
- d) Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
- e) Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.
- f) Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.
- g) Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

ARTICULO 16°

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

Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la Fundación, ya sea por este reglamento o por su Organismo Administrador.

ARTICULO 17°

Son obligaciones del Empleador:

- a. Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
 - ❖ Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la Fundación.
 - ❖ Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, sobre los límites de exposición permisibles de esos

productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

- ❖ Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
 - ❖ Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.
- b. La Fundación estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Fundación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.
- ❖ Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.
 - ❖ Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la Fundación, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la Fundación, salvo que el trabajo lo requiera así.
 - ❖ Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

CAPÍTULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 18°

Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos.
- b) Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros. El

personal de seguridad y jefes respectivos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta orden.

- c) Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.
- d) Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.
- e) Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.
- f) Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.
- g) Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- h) Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.
- i) Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.
- j) Empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Fundación a cualquier hora.
- k) Tratarse por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- l) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- m) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de Seguridad Industrial.
- n) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Fundación proporcione.
- o) Esmerilar sin gafas protectoras o soldar sin máscara.
- p) Viajar en carros de transporte, grúas horquillas u otros vehículos que no hayan sido diseñados para el transporte humano.
- q) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- r) Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.
- s) Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.
- t) Adoptar o cometer actos temerarios.
- u) Dormir, comer, o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- v) Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro Trabajador.

- w) Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.
- x) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la Fundación.
- y) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- z) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
- aa) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la Fundación, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- bb) Manipular manualmente cargas superiores a los 25kg. sin ayuda mecánica.
- cc) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Fundación ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

ARTICULO 19°

El incumplimiento de estas obligaciones se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo a lo señalado en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 20°

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

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en el artículo 20° del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el artículo 24° de la Ley N° 16.744.

ARTICULO 21°

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las normas de Higiene y Seguridad serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, las cuales son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.

ARTICULO 22°

Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 23° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Libro I del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO VIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL MANEJO MANUAL DE CARGA

ARTICULO 20°

El nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: *“Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del o la trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”*.

En este sentido, el peso máximo que los trabajadores pueden manipular manualmente es de 25 kilos. Se prohíbe manipulación manual de carga y descarga para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no pueden llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar de manera manual, sin ayuda mecánica, cargas mayores a 20 kilos.

ARTICULO 21°

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

- Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora y,
- Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTICULO 22°

La **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

CAPÍTULO IX: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTICULO 23°

De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N.º 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo 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”*.

ARTICULO 24°

El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con el índice de UV descritas a continuación:



Índice	11 ó +	8 - 10	6 - 7	3 - 5	1 - 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Estar a la sombra y usar filtro solar			Requiere protección Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar	No requiere protección

ARTICULO 25°

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 efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

En especial, se priorizará el uso de protectores solares, productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV. El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel, de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o a prueba de agua. Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTICULO 26°

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1 de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época.

CAPÍTULO X: DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

ARTICULO 27°

Se transcribe textualmente lo que indica el artículo 71 del Decreto Supremo 101 “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente después de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

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

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

ARTICULO 28°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 76 del Decreto Supremo N° 101, en su letra k) que establece “De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento”.

ARTICULO 29°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 79 del Decreto Supremo N° 101, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTICULO 30°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 80 del Decreto Supremo N° 101, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

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

Inspección del Trabajo”.

ARTICULO 31°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 81 del Decreto Supremo N° 101, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 32°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 90 del Decreto Supremo N° 101, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

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

ARTICULO 33°

Se transcribe textual lo que indica el artículo 91 del Decreto Supremo N° 101, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley N.º 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

CAPÍTULO XI: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTICULO 34°

El artículo 68 de la Ley N° 16.744 establece *“Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlás de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.*

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley”.

ARTICULO 35°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su artículo 22 establece *“Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.*

Por su parte, el Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su artículo 23 establece *“Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos”.*

ARTICULO 36°

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:

Actividad	Riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Tránsito por las dependencias del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Golpeado por ▪ Golpeado contra ▪ Caídas mismo nivel ▪ Caídas distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Aprisionamiento ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al transitar por las dependencias del Establecimiento mire alrededor y verifique que no existan elementos que obstaculicen el tránsito seguro por las dependencias. ▪ Al salir al patio o estacionamiento, verifique que no exista ningún vehículo motorizado que se encuentre en desplazamiento por la zona donde usted transita. ▪ Usar calzado adecuado a la actividad evitando plataformas y tacos muy altos. ▪ Mantenga limpias, ordenadas y despejadas las zonas de tránsito al interior del establecimiento en su área de injerencia e informe a quien corresponda aquellas ajenas a su control. ▪ Siempre mantenga la vista en la zona de apoyo de los pies mientras camina. ▪ Al subir o bajar por una escalera hágalo por su derecha utilizando el respectivo pasamanos y colocar todo el pie en el peldaño.

			<ul style="list-style-type: none">▪ Evitar subir o bajar con sobrecarga de materiales que impidan una visión adecuada utilizando en todo momento el pasamanos.▪ Caminar, nunca correr dentro de las dependencias de oficina y al interior del establecimiento, en especial, por escaleras de tránsito.▪ Cuando vaya a utilizar una escalera portátil (si está autorizado para hacerlo) revise que se encuentra en buenas condiciones, que está completa en sus partes estructurales, cuide la superficie en que apoyará la escalera portátil, que este limpia, ordenada y no sea resbaladiza.▪ Las escaleras y bajadas de escalera deben mantenerse siempre despejadas de objetos, preocupándose de que no existan materiales que impidan el apoyo correcto de los pies en los peldaños.▪ No dejar materiales o accesorios que obstaculicen el libre tránsito por pasillos y escaleras.
--	--	--	---

<p>Traslado y manipulación de materiales o mercadería.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sobre esfuerzo en manejo de materiales ▪ Golpeado por ▪ Golpeado contra ▪ Caídas mismo nivel ▪ Caídas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en la espalda (Lumbago) ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Esguinces ▪ Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siempre ceda el paso a quienes transportan carga, asegurando que les ha dejado el espacio necesario para transitar. ▪ Cuando cargue objetos asegúrese de tener correcta visibilidad de la zona de tránsito. ▪ Al levantar o bajar materiales el trabajador debe doblar las rodillas y mantener mentón erguido, espalda recta, brazos pegados al cuerpo, agarre correcto, utilizar el peso del cuerpo, posición correcta de pies. ▪ No corra, bajo ninguna circunstancia, solo camine rápido si es necesario. ▪ Antes de tomar o sostener un producto evalúe su peso, forma, volumen, bordes y aristas. ▪ Verifique el estado de los embalajes antes de levantarlos para evitar accidentes y/o daños de los mismos. ▪ Solicite ayuda o use mecanismos auxiliares si los objetos superan sus habilidades o los 25 Kg. Permitidos por la ley para los
--	---	---	--

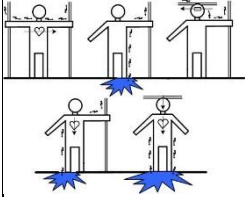
			<p>trabajadores hombres y 20 Kg. Para las mujeres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si se encuentra embarazada, informe a su empleador y evite la manipulación de carga (más de tres kilos). ▪ Mantener el área de trabajo y las vías de tránsito ordenadas y libre de obstáculos. ▪ El transporte de objetos deberá ser hecho en carros por las superficies adecuadas para ello, a la velocidad adecuada, resguardando que no se produzcan vuelcos de ella y garantizando la seguridad e integridad de las personas y materiales transportados. ▪ El material transportado deberá ser depositado solo en su destino final donde debe existir un lugar destinado para ello y que por ningún motivo sea en los espacios destinados para el tránsito.
<p>Trabajo en oficina y escritorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Movimientos Repetitivos ▪ Contacto con energía eléctrica ▪ Golpeado por ▪ Golpeado contra ▪ Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones en extremidades superiores e inferiores ▪ Lesiones lumbares ▪ Heridas ▪ Electrocutación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evalúe siempre las condiciones del lugar. ▪ Realizar pausa de 5 minutos en labores monótonas. ▪ Corregir las posturas al trabajar en escritorio frente al computador (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies).

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones leves 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. ▪ Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corto circuito. ▪ No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. ▪ Utilizar utensilios de escritorio de forma adecuada y no utilizarlas para jugar. ▪ No dejar materiales o accesorios sobresalientes o cajones abiertos. ▪ Mantener orden y limpieza en oficina y sobre escritorios.
Realización de clases	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Golpeados con ▪ Golpes contra ▪ Caída mismo nivel ▪ Caída ▪ Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones leves ▪ Fracturas esguinces ▪ Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transitar dentro de la sala de clases en vías sin obstrucción. ▪ Mirar siempre alrededor por donde transita (fijarse que no haya basureros, mesas, ni sillas por donde transita). ▪ Mantener una adecuada luminosidad en la sala de clases. ▪ Manipular elementos cortantes como tijeras o cuchillo cartonero con cuidado (siempre y cuando sea estrictamente necesario). ▪ Al usar útiles escolares y elementos que sirvan de ayuda para el aprendizaje

			dejarlos y/ o mantenerlos ordenados.
Uso de laboratorios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacto con fuego u objetos calientes, productos químicos. ▪ Golpes con ▪ Golpes contra ▪ Cortes ▪ Caídas mismo nivel ▪ Caída distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Dermatitis ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al ingresar al laboratorio de clase, ingresar con elementos de protección personal correspondiente (delantal, guantes, mascarilla, etc.) ▪ No comer o beber en el laboratorio. ▪ Utilizar zapatos cerrados, evitar el uso de chalas, sandalias, etc. ▪ Mantener iluminación adecuada e informar cada vez que existan desperfectos en este. ▪ Mantener materiales de laboratorio (Tubos de ensayo, pipetas, rejillas, mecheros, etc.) limpios y ordenados. ▪ Mantener hojas de Seguridad de todos los productos que se utilizan en laboratorio. ▪ Mantener clasificación, rotulación y almacenamiento de productos químicos de acuerdo a hojas de seguridad de los mismos. ▪ Al utilizar productos para experimentos y /o desarrollo de tareas, utilizarlos con cuidado, como lo indique la etiqueta y/o procedimiento.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener y controlar orden y disciplina al interior del laboratorio. ▪ Mantener vías de tránsito limpias y expeditas en todo momento.
<p>Uso excesivo de la voz. Alteraciones a la voz, mala acústica en la sala, hábitos pocos saludables.</p>	<p>Uso excesivo de la voz</p>	<p>Disfonías profesionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No exponer el uso de la voz en forma excesiva. ▪ El personal que por necesidad de servicio debe hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de daño a la Voz. ▪ Realizar descansos cuando se escriba en la pizarra o se utiliza algún medio audiovisual. ▪ Beber agua durante la jornada. ▪ Alternar actividades para realizar descansos a la voz. ▪ Evitar cambios bruscos de temperatura y corrientes de aire. ▪ Adquirir hábitos saludables como: No fumar, dormir en las horas correspondientes. ▪ Incorporar apoyos tecnológicos cuando exista daño evidente en la voz y/o cuando sea indicado por un médico.
<p>Violencia en el trabajo</p>	<p>Estados depresivos.</p>	<p>Crisis de pánico, angustia, descompensación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponer protocolos claros de intervención.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación específica en el manejo de conflictos y técnicas de comunicación asertiva. ▪ Fomentar un clima positivo y participativo.
<p>Exposición a rayos UV</p> <p>Ej.: Trabajos al aire libre</p>	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras solares ▪ Queratitis actínica ▪ Alteraciones de la respuesta inmune ▪ Foto envejecimiento ▪ Tumores malignos de piel ▪ Cataratas a nivel ocular 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar bloqueador ▪ Gorro legionario ▪ Beber abundante agua ▪ Utilizar antiparras con filtro UV ▪ Utilizar ropa delgada de manga larga
<p>Exposición al agente COVID-19</p>	Contagio COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dificultad para respirar ▪ Tos ▪ Fiebre ▪ Malestar general ▪ Complicaciones pulmonares 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado frecuente de manos. ▪ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. ▪ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ▪ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ▪ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ▪ Evitar saludar con la mano o dar besos. ▪ Mantener ambientes limpios y ventilados.

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar alerta a los síntomas del COVID-19 ▪ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior a su uso. ▪ Reforzar higiene de los baños. ▪ Promover el lavado de manos. ▪ Desinfectar medios de transporte y objetos regularmente.
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes ▪ Extensiones o alargadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la

			<p>ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.
<p>Utilización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructuras ▪ Equipos ▪ Materiales ▪ Mobiliario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Golpe con ▪ Golpe contra ▪ Caídas 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Incapacidades • TEC • Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso correcto de equipos de protección personal. ▪ Capacitar a los trabajadores. ▪ Utilizar Equipos de protección personal como

<ul style="list-style-type: none">▪ Camiones, camionetas, furgones y/o autos			<p>guantes, lentes de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ No dejar materiales sobresalientes.▪ Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados.▪ Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada.▪ Mantener zonas de trabajo ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas.▪ No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas.▪ Disponer una distancia mínima de 0,90 Mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos.▪ No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura.▪ Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura.▪ Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se deben respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
--	--	--	--

ARTICULO 37°

Riesgos área de bodega.

MANEJO DE MATERIAS PRIMAS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	<ul style="list-style-type: none"> • No exceder la capacidad propia • Doblar rodillas y mantener espalda recta • Tomar materiales en forma segura
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer clasificación de los riesgos químicos • Utilización de elementos de protección personal adecuados • Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos
Caída de materiales	Contusión, heridas	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar almacenamiento sobre racks • Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares • No utilizar pallets en mal estado

MANEJO EQUIPO RODANTE	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Atropello, Atrapamiento	Contusión, heridas	<ul style="list-style-type: none"> • No exceder velocidades máximas permitidas • Operar equipos solo personal autorizado • Respetar vías de circulación • No transportar personas • Verificar ausencia de personas cercanas a zona de operación • Utilizar solo equipos validados seguridad
Caída de la carga	Contusión	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar velocidades límites de desplazamiento • Transportar carga bien estibada y / o bien en filmada • No utilizar pallets en mal estado

MANEJO DE MATERIALES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	<ul style="list-style-type: none"> • No exceder la capacidad propia • Doblar rodillas y mantener espalda recta • Tomar materiales en forma segura
Caída de materiales	Contusión, heridas	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar almacenamiento sobre racks • Respetar orientación de pallets sobre rack • No utilizar pallets en mal estado • Almacenar solo pallets en filmados • Mantener despejadas vías de circulación

ARTICULO 38°

Riesgos área equipos de apoyo y servicios generales.

MANEJO DE MATERIALES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo	Problema muscular	<ul style="list-style-type: none"> • No exceder la capacidad propia • Doblar rodillas y mantener espalda recta • Tomar materiales en buena forma • Utilizar elementos mecánicos de apoyo para movimiento de materiales • Utilizar elementos de protección personal • Respetar áreas de almacenamiento asignadas • Respetar políticas de Orden Aseo y Disciplina
Contacto con Desechos Peligrosos (Desechos Técnicos Especiales)	Irritación, quemadura	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer clasificación de los riesgos químicos • Utilización de elementos de protección personal adecuados • Almacenar Desechos Peligrosos en zona asignada • Seguir instrucciones indicadas en Plan de Manejo Desechos Peligrosos

MANEJO REACTIVOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer clasificación de los riesgos químicos • Almacenar separadamente reactivos incompatibles (ácidos / bases) • Utilización de elementos de protección personal adecuados • Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos

OPERACIÓN EQUIPOS DE APOYO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Trabajo con temperatura	Quemadura por contacto	<ul style="list-style-type: none"> • Operar solo equipos validados seguridad • Mantener accesorios de seguridad validados y en buen estado • Utilizar elementos de protección personal
Riesgo eléctrico	Shock eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir solo personal técnico capacitado • Utilizar sistemas de bloqueo en tableros eléctricos • No utilizar elementos eléctricos en mal estado • Utilizar elementos de protección personal
Exposición al ruido	Sordera	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos de protección personal • Evitar la sobre exposición

CAPÍTULO XII: DE LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTICULO 39°

Según lo dispuesto en el artículo 184 bis del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- Informar inmediatamente a las y los trabajadores afectados, sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTICULO 40°

Medidas preventivas y de mitigación generales.

- a) Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.
- b) Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.
- c) Ante cualquier duda consultar al jefe directo.
- d) Informar inmediatamente al jefe directo sobre cualquier anomalía.
- e) No utilizar celular, MP3, MP4 o cualquier otro artículo que desconcentre de la operación normal.
- f) Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.
- g) Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.
- h) Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador y supervisores mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.
- i) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- j) Comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
- k) Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
- l) Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
- m) Preguntar todo lo que no se sepa.
- n) Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la Fundación y en este Reglamento Interno.
- o) Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
- p) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- q) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados

con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la Fundación.

- r) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.
- s) El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.
- t) Cuando a juicio del Organismo Administrador, ACHS, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- u) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Los mismos avisos, carteles y 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.
- v) El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Fundación para estos casos. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.
- w) Los trabajadores deberán colaborar con la Fundación, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.
- x) En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con las jefaturas señaladas por la Fundación, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

CAPÍTULO XIII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

ARTICULO 41°

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

ARTICULO 42°

El trabajador, como paciente, puede:

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

ARTICULO 43°

Por otra parte, el trabajador como paciente tiene los siguientes deberes:

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

CAPÍTULO XIV: DE LA PROHIBICIÓN DE CONRATAR A MENORES DE EDAD EN LABORES PELIGROSAS

ARTICULO 44°

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

ARTICULO 45°

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

CAPÍTULO XV: DE LAS NORMAS RELATIVAS AL COVID-19

ARTICULO 46°

El 31 de agosto de 2023 se puso fin a la alerta sanitaria por COVID-19, lo que significa:

- Se incluye la vacuna del Covid-19 en el Plan Nacional de Inmunizaciones.
- Fin de uso obligatorio de mascarilla.
- Fin de seguro obligatorio Covid-19.
- Continúa cobertura GES COVID larga duración.
- Continúa vigilancia de SARS-CoV-2 y Genómica.

CAPÍTULO XVI: DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO-ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTICULO 47°

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

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

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

Repetitividad: Posibles Condiciones Observadas:

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

Fuerza: Posibles Condiciones Observadas:

- Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
 - 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)
 - 2 Kg. Por mano
- Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
- Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
- Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas: Posibles Condiciones Observadas:

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

CAPÍTULO XVII: DEL PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN AL RUIDO

ARTICULO 48°

El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la Fundación, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores/ras, trabajadores en general, expertos en Prevención de Riesgos, miembros del Comité Paritario de la Fundación, Dirigentes Sindicales.

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

CAPÍTULO XVIII: DE LA LEY SANNA

ARTICULO 49°

La Ley N° 21.063 crea un seguro obligatorio para los trabajadores padres y madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la misma ley.

CAPÍTULO XIX: DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTICULO 50°

Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo".

ARTICULO 51°

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

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

ARTICULO 52°

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

1. **Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. **Accidente del trabajo grave:** Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- a) **Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.**

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

- b) **Obliga a realizar maniobras de reanimación**

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

- c) **Obliga a realizar maniobras de rescate**

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- d) **Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros**

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e) Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

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

ARTICULO 53°

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

En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

ARTICULO 54°

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: Dirección del Trabajo, Ministerio de Salud.

CAPÍTULO XX: DE LA JUBILACIÓN DE QUIENES EJECUTAN TRABAJOS PESADOS

ARTICULO 55°

La Ley N° 19.404 introduce modificaciones al Decreto Ley N°3.500 de 1980 y dicta normas relativas a pensiones de vejez considerando el desempeño de trabajos pesados. El D.S. N°71 y el Reglamento Interno de las Comisiones Ergonómica Nacional y de Apelación. Busca, en este sentido, una mayor protección a los trabajadores otorgándole la posibilidad de optar al beneficio a rebajar la edad legal para pensionarse por vejez a aquellos trabajadores que han ejecutado Trabajos Pesados, entendiéndose por tales, aquellos cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico provocándole un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral.

CAPÍTULO XXI: DEL CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 56°

Para proteger la vida, buenas condiciones de salud y la seguridad de los trabajadores, como asimismo la disciplina en el trabajo, y con el objeto de detectar el consumo de drogas, sustancias psicotrópicas y/o alcohol en transgresión a las normas.

ARTICULO 57°

Para El examen antidrogas o de consumo de alcohol podrá aplicarse a todos los trabajadores de la Fundación, a toda una sección o departamento de la Fundación, o a todos los integrantes de un mismo turno de trabajo, sin discriminación de ninguna especie.

CAPÍTULO XXII: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

ARTICULO 58°

Es obligación de todos los trabajadores de la Fundación que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuanta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

ARTICULO 58° BIS

En virtud de la Ley “No más chat”, se prohíbe la manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, de un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital cuando se haya iniciado la conducción del vehículo. Lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía.

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

Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo. Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro.

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

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

- a) Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
- b) Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
- c) Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos.

CAPÍTULO XXIII: DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO Y VEHÍCULOS

ARTICULO 59°

Insumos y equipos requeridos:

- Equipo de Protección personal: Guantes plásticos, mascarillas, gafas.
- Amonio Cuaternario
- Cubetas
- Baldes
- Cepillo y Esponja
- Fumigadores
- Paños
- Bomba fumigadora
- Rociador

ARTICULO 60°

Manejo de líquidos y desinfectantes: Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y gafas para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas lavar con abundante agua y notificar de inmediato al área de prevención.

ARTICULO 61°

Aplicación: El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad: Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehículos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

ARTICULO 62°

Procedimiento básico:

- a. **Sacudir:** Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.
- b. **Lavar:** Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:
 - Quitar la suciedad mediante lavado.
 - Enjuagar.
 - Secar.Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.
- c. **Barrer:** Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida

por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

d. **Limpieza específica (desinfectante) con hipoclorito de sodio:** El hipoclorito es un blanqueador desinfectante que elimina microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

- **Procedimiento:** Para preparar 1 litro (1000 ml) de solución, use la concentración de Hipoclorito de sodio (disponible en el país) * 0.1% 0.5% Para desinfección de superficies, pisos, utensilios de limpieza y derrames de fluidos corporales. Si la concentración es de alrededor del 5 %, se le agregan 4 cucharadas a un litro de agua.

- **Aplicación:**

- Manilla de Puertas
- Pasamanos
- Escritorios
- Baños
- Oficinas
- Pasillos
- Ascensores
- Apoya Brazos
- Apoya Pies
- Cabeceras
- Guanteras (vehículos)
- Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la Fundación.

e. **Manejo de residuos:** Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

CAPÍTULO XXIV: DE LA PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS

ARTICULO 63°

La Ley N° 21.133 modificó una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos.

Por medio del pago de estas cotizaciones, que se realizan desde el año 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores son beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Supervivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempló una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumenta en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto, opera un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta.

ARTICULO 64°

Según esta ley, se incrementa el porcentaje de retención mensual cada año:

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

En tanto, la base imponible sobre lo que podrá cotizar el trabajador para salud y pensiones en la declaración anual de la renta del año tributario será de:

- Año 7 (2024): 70% del porcentaje de retención.
- Año 8 (2025): 80% del porcentaje de retención.
- Año 9 (2026): 90% del porcentaje de retención.
- Año 10 (2027): 100% del porcentaje de retención.

CAPÍTULO XXV: DE LA OBLIGACIÓN DE TENER DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS

ARTICULO 65°

La Ley N° 21.156 estableció la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines,

teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

ARTICULO 66°

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

CAPÍTULO XXVI: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 67°

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 08 de agosto del año 2024, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Fundación o los trabajadores.

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

I. ASPECTOS GENERALES

A. INTRODUCCIÓN

En el año 2015, la Asamblea General de las Naciones Unidas acordó que el Trabajo Decente y sus cuatro pilares (creación de empleo, protección social, derechos en el trabajo y diálogo social) se convirtieran en elementos centrales de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. En este sentido, el Trabajo Decente sinteriza las aspiraciones de las personas durante su vida laboral, que corresponden, entre otras, a tener la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social.

En este contexto, en el año 2023 el Estado de Chile ratificó el Convenio N° 190 de la Organización Internacional del Trabajo, que entró en vigencia el 12 de junio de 2024. Dicho instrumento tiene, entre otras, la finalidad de proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin restricciones, reconociendo el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos aquellos que se basan en motivos de género.

Ante la necesaria adecuación de la normativa nacional a los parámetros internacionales establecidos, en diciembre de 2023 se promulgó la Ley N° 21.643 o también denominada “Ley Karin”, con vigencia a partir del 01 de agosto de 2024. Esta nueva normativa modificó 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. Así, e incorporan y modifican definiciones legales, medidas de prevención, se incorporan medidas de resguardo y se perfeccionan los procedimientos de investigación.

En atención a lo anterior, **Fundación Educativa Colegio Sagrado Corazón de Talagante** (en adelante también “establecimiento” o “Fundación”), ha elaborado el presente protocolo con el objeto de establecer las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

Esto en base a lo dispuesto en Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 28 de mayo, cuyo trámite de toma de razón fue efectuado el 02 de julio, y que aprueba el reglamento que establece las directrices a las cuales deben ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo; la Circular N° 3813 de la Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 07 de junio, que imparte instrucciones relativas a la asistencia técnica sobre la Ley Karin; y el Dictamen N° 362/19 de la Dirección del Trabajo, de fecha 07 de junio, que fija sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643 al Código del Trabajo; todas estas fechas correspondientes al año 2024.

Para estos efectos, es necesario tener presente el derecho a la vida e integridad física y psíquica de las personas, establecido en el artículo 19 N° 1 de la Constitución. Asimismo, se debe recordar lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, según el cual: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros.

B. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, en los que se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Esto, entendiendo que dichas situaciones se generan por la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales en la organización y que la Fundación es responsable de erradicar las conductas contrarias a la dignidad de los trabajadores.

Asimismo, en virtud de este protocolo, tanto la Fundación como los trabajadores se comprometen participativamente a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el establecimiento educacional. En el caso de la Fundación, su tarea consiste en incorporar los riesgos a la matriz correspondiente, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos y corregirlos constantemente. Por su parte, los trabajadores deben apoyar a la Fundación en la identificación de aquellos riesgos que detecten en su actividad.

En cuanto a su alcance, este protocolo se aplicará a todos los trabajadores de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante**, incluidos quienes detentan cargos de jefatura. Además, también se aplicará respecto de estudiantes y apoderados que acudan a las dependencias del establecimiento, así como a alumnos que realicen su práctica profesional en la Fundación.

C. DERECHOS Y DEBERES

- **De los trabajadores.**

- Trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Denunciar las conductas de acoso y violencia a quien esté designado para ello.
- Ser informados sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Fundación, así como de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan para su cumplimiento.
- Ser informados semestralmente sobre los canales de denuncia.
- Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en este protocolo.
- Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- Que el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones que correspondan, ante hechos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando les sea requerido y mantener la confidencialidad de la información.

- **Del empleador.**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar semestralmente los canales y mecanismos de denuncia de acoso y violencia y entregar orientación a las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adoptar las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana de la mutualidad respectiva.

- Incorporar al presente protocolo las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- Monitorear el cumplimiento del presente protocolo.

D. PRINCIPIOS

a) Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de los trabajadores como un derecho fundamental.

Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluyendo ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

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.

El enfoque de las acciones será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.

Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

3. Enfoque de género y diversidad.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad.

Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4. Universalidad e Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen deberán favorecer a todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, las cuales serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

5. Participación y diálogo social.

Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

6. Mejora continua.

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. Bajo este respecto, en los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

7. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

b) Principios para gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales

1. Política de tolerancia cero.

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

2. Participación y diálogo social.

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas. La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género, en las acciones que se definan en esta materia. Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

3. Control de los riesgos en su origen.

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

4. Perspectiva de género.

La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

E. DEFINICIONES

- a. Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad de que el daño ocurra y la gravedad de este.

b. Factores de riesgo psicosociales: Según la Organización Internacional del Trabajo son aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos a los que se llama estrés. En este sentido, se trata de aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes forman parte de una institución, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas y la productividad, pudiendo generar problemas de salud mental en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u 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 correspondido por quien lo recibe.

Pueden considerarse como conductas constitutivas de acoso sexual, entre otras:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Piropos, invitaciones insistentes a salir, bromas con contenido sexual.
- Usos de términos de naturaleza o connotación sexual.
- Gestos obscenos.
- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas.
- Cualquier otro que se enmarque dentro de la definición legal de acoso sexual.

d. 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. Son ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

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

En el caso del acoso laboral y sexual, se incluyen las siguientes categorías de acoso:

- **Acoso horizontal:** Aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía.
- **Acoso vertical descendiente:** Aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente:** Aquella conducta ejercida por una o más

personas trabajadoras, dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por los factores antes mencionados.

- **Acoso mixto o complejo:** Aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal, en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

e. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, estudiantes, clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Por ejemplo:

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

f. Comportamientos incívicos:

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

- No saludar ni despedirse
- No pedir las cosas por favor
- No dar las gracias
- Apropiarse del crédito por el trabajo de otro
- Hacer ruido mientras una persona expone dentro de un grupo
- Dejar a una persona hablando sola

g. 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. Son ejemplos de sexismo hostil:

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

Por su parte, el sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, consiste en conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos de ello son:

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

F. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la Fundación, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Asimismo, de acuerdo a sus funciones, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Es importante señalar que los trabajadores de la Fundación serán capacitados sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas.

Finalmente, la persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, y de orientar a los denunciantes es la directora del establecimiento, Denisse Céspedes.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Denisse Céspedes	Directora	denisse.cesped@edutalagante.cl
María José García	Encargada de Contabilidad	mjgarcia@edutalagante.cl

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

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La **Fundación educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz respectiva. Asimismo, 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, independiente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias

religiosas de los trabajadores.

Además, la Fundación reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a realizar una adecuada gestión de dichos riesgos, con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. También es consciente de que la violencia y el acoso pueden ser producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la entidad sostenedora como por los trabajadores, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. Así, 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 mediante correo electrónico y charlas realizadas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quienes podrán solicitar la asesoría técnica externa cuando así lo requieran. Además, la Fundación elaborará en forma participativa la política preventiva del acoso laboral, sexual y violencia en el lugar de trabajo, que será revisada cada dos años.

1) IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, pueden señalarse como factores de riesgo, los siguientes:

a. Factores del entorno y del puesto de trabajo

- Carga de trabajo excesiva (exigencias psicológicas).

- Jornadas largas y horarios irregulares o extensos de trabajo.
- Falta de autonomía y control en la realización de tareas.
- Falta de claridad en las funciones.

b. Factores organizativos

- Supervisión y estilos de dirección autoritarios e inadecuados.
- Estructura organizativa deficiente y ausencia de trabajo en equipo.
- Falta de apoyo social.
- Clima y cultura organizativa.
- Ausencia de cultura de prevención de riesgos.
- Valoración inadecuada de puestos de trabajo.
- Discriminación.

c. Relaciones en el trabajo

- Conductas de acoso sexual.
- Conductas de acoso laboral o mobbing.
- Violencia laboral producida por terceros ajenos.

d. Seguridad en el empleo y desarrollo de carrera profesional

- Inseguridad sobre futuro del establecimiento.
- Dificultad de desarrollar carrera.

e. Carga total de trabajo

- Interacción de demandas familiares y laborales.
- Descanso insuficiente.
- Interrupción del descanso.

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, así como para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores de las áreas o departamentos afectados. Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas dirigidas por expertos en el área, talleres, cartillas informativas u otros. Además, se organizarán actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Todos los trabajadores se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas; así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral. De la misma forma, la Fundación informará y capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán.

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

3) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

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

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

4) MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y HONRA DE INVOLUCRADOS

La **Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Talagante** ha establecido medidas de resguardo de la privacidad y honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, disponiendo la reserva de los hechos denunciados y de su investigación. En este sentido, se prohíben aquellas acciones que busquen intimidar o que coloquen en riesgo la integridad física o psíquica de los involucrados y se sancionan las denuncias inconsistentes.

De acuerdo con lo anterior, se capacitará a los trabajadores con el fin de formarlos y educarlos para que actúen en forma debida, tanto al momento de realizar una denuncia, como durante el proceso de investigación y la conclusión del mismo. Lo anterior, independiente del resultado de la investigación.

5) DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los trabajadores, mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico
- Charla organizada por la Dirección del Establecimiento

Asimismo, las disposiciones contenidas en el presente protocolo se entienden incorporadas al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación, constituyendo parte integrante del mismo, y en el caso de los trabajadores nuevos, el protocolo se dará a conocer al momento de la celebración del contrato de trabajo.

REGISTRO DE ENTREGA
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

El presente Reglamento de la Fundación, ha sido entregado al señor:

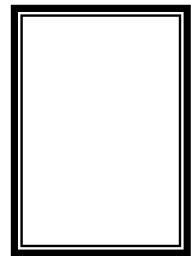
Nombre Completo:
.....

RUT N. °:
.....

Firma del Trabajador:
.....

Fecha de entrega:
.....

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 156 del Código del Trabajo y el Art. 14 del Decreto Supremo N.º 40 de la Ley N.º 16.744/68



Nombre

RUT

Firma del Trabajador

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).