

# **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE**

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA Y  
CONSTANTE PARA TODOS LOS TRABAJADORES Y  
TRABAJADORAS DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
CHAMINADE”**

## CONTENIDO

<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE .....</b>	<b>1</b>
PREÁMBULO.....	5
TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES.....	5
<b>LIBRO I: NORMAS DE ORDEN .....</b>	<b>7</b>
TÍTULO I DEL INGRESO .....	8
TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	9
TÍTULO II DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	11
TÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO.....	13
<i>PÁRRAFO 1°: JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....</i>	<i>13</i>
<i>PÁRRAFO 2°: HORAS EXTRAORDINARIAS.....</i>	<i>16</i>
<i>PÁRRAFO 3°: REGISTRO DE ASISTENCIA.....</i>	<i>16</i>
TÍTULO V DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	17
TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL.....	18
TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.....	19
<i>PÁRRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS.....</i>	<i>19</i>
<i>PÁRRAFO 2°: DE LOS PERMISOS.....</i>	<i>20</i>
TÍTULO VIII DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	22
<i>PÁRRAFO 1°: PERMISOS Y DESCANSOS.....</i>	<i>23</i>
<i>PÁRRAFO 2°: DERECHOS DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</i>	<i>25</i>
TÍTULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....	32
TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS .....	32
TÍTULO XI DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES .....	34
<i>PÁRRAFO 1°: DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS .....</i>	<i>34</i>
TÍTULO XII DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD, POLÍTICA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN (LEY N°20.422) .....	35
TÍTULO XIII DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA .....	38
TÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES .....	38
TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES.....	42
TÍTULO XVI DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....	46
<i>PÁRRAFO 1° DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES.....</i>	<i>46</i>
<i>PÁRRAFO 2°: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....</i>	<i>47</i>
TÍTULO XVII PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO – LEY KARIN (LEY 21.643).....	48
<i>PÁRRAFO 1°: DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.....</i>	<i>48</i>
<i>PÁRRAFO 2°: DE LAS DEFINICIONES.....</i>	<i>49</i>
<i>PÁRRAFO 3°: DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....</i>	<i>50</i>
<i>PÁRRAFO 4°: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....</i>	<i>53</i>
<i>PÁRRAFO 5°: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN .....</i>	<i>61</i>

<i>PÁRRAFO 6°: DE LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN</i> .....	62
<i>PÁRRAFO 7°: DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES COMPETENTES</i> .....	63
<i>PÁRRAFO 8°: REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA</i> .....	63
TÍTULO XVIII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN .....	63
TÍTULO XIX DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS .....	64
TÍTULO XX SANCIONES Y MULTAS.....	65
TÍTULO XXI REGISTRO DE CARGOS Y FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES .....	66
<b>LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b> .....	<b>67</b>
TÍTULO XXII NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....	68
<i>PÁRRAFO 1°: DISPOSICIONES GENERALES</i> .....	68
<i>PÁRRAFO 2°: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA</i> .....	69
<i>PÁRRAFO 3°: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO</i> .....	70
<i>PÁRRAFO 4°: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744</i> .....	71
<i>PÁRRAFO 5°: DECRETO SUPREMO N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</i> .....	72
TÍTULO XXIII COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .	80
TÍTULO XXIV DE LAS OBLIGACIONES .....	82
TÍTULO XXV DE LAS PROHIBICIONES.....	86
TÍTULO XXVI SEGURIDAD SANITARIA LABORAL, NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19 .....	87
TÍTULO XXVII REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....	90
TÍTULO XXVIII DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	91
TÍTULO XXIX PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO .....	91
TÍTULO XXX DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA .....	92
TÍTULO XXXI PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR).....	95
TÍTULO XXXII DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES .....	95
TÍTULO XXXIII RIESGOS PSICOSOCIALES.....	100
TÍTULO XXXIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI) (ODI) .....	100
TÍTULO XXXV LEY DE LA SILLA (LEY N°2.951) .....	110
TÍTULO XXXVI DE LAS SANCIONES .....	111
TÍTULO XXXVII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO .....	112
ANEXO 1 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY 21.643 (LEY KARIN) .....	113
<i>PÁRRAFO 1°: ANTECEDENTES GENERALES</i> .....	113
<i>PÁRRAFO 2°: GESTIÓN PREVENTIVA</i> .....	122
<i>PÁRRAFO 3°: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS</i> .....	125
<i>PÁRRAFO 4°: DIFUSIÓN</i> .....	125
<b>REGISTRO DE ENTREGA</b> .....	<b>126</b>

## PREÁMBULO

El **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD** de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley Nº 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y el Decreto Supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, así como las normas especiales respecto de docentes y asistentes de la educación.

El inciso primero del artículo 153 del Código del Trabajo establece que “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”.

La Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, 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 [...]”.

### TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE**, en adelante también indistintamente “la Fundación”, “la institución”, “el empleador” o “la entidad empleadora”, en las actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por ésta.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra medida que pudiera afectar el normal funcionamiento de la institución y los establecimientos educacionales que administra como sostenedora, ésta podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los trabajadores y trabajadoras, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y salubridad que para esa situación particular se dicte.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador o trabajadora el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación o de la entrada en vigencia de cualquiera de sus modificaciones.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE**, proporcionar y mantener:

1. Relaciones armónicas con cada trabajador o trabajadora y de éste con sus compañeros de labores.

2. Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
3. Bienestar para cada uno de sus miembros.
4. Calidad de vida y compromiso de los trabajadores y trabajadoras.
5. Una cultura de prevención de riesgos.
6. Las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **LIBRO I: NORMAS DE ORDEN**

FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE

## TÍTULO I DEL INGRESO

**Artículo 1°:** Las personas a quienes la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias, y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

### **TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA:**

- a) Ficha postulación.
- b) Declaración jurada simple notarial Ley N° 20.536, sobre “Violencia Escolar”, y Ley N° 21.013, sobre “Maltrato Infantil”.
- c) Cédula de Identidad.
- d) Certificado de domicilio.
- e) Finiquito último empleador, en caso de ser 2º contrato laboral.
- f) Certificado de estudios cursados o de título profesional.
- g) Certificado de afiliación al sistema previsional.
- h) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- i) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- j) Calificación de persona discapacitada, realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores acogidos a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- k) Las restantes exigencias que determine la Fundación, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

### **TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS:**

El trabajador o trabajadora extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido algún permiso o permanencia que los habilite para trabajar, o que se encuentre debidamente autorizado para ello. Dichos documentos deberá presentar en la empresa. La Nueva Ley de Extranjería N° 21.325 contempla las siguientes categorías migratorias para obtener permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Permanencia Transitoria
- Residencia Temporal
- Residencia Definitiva

Cabe señalar que, cualquier documento emitido en el exterior deberá estar legalizado por el Consulado de Chile en el país de origen y posteriormente en el Ministerio de Relaciones Exteriores en Chile, para que sea válido.

De acuerdo al artículo 6 transitorio de la Ley de Migración y Extranjería, los permisos de residencia y permanencia definitiva, como también todas aquellas solicitudes que se encuentren en trámite con anterioridad a la vigencia de la ley, se asimilarán a los permisos establecidos en la misma sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo y tendrán la duración por la que fueron otorgados y/o solicitado.



Dependiendo de la categoría migratoria y/o solitud en trámite que se encuentre el trabajador, deberán presentar los siguientes documentos:

- Cédula de identidad para extranjeros y Visa. En caso de encontrarse vencida, deberán presentar la solicitud de renovación y/o prórroga.
- Certificado de Permiso de Residencia Temporal, Definitiva o Permanencia Definitiva según sea el caso para aquellas solicitudes otorgadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley de Migración y Extranjería
- Resolución aprobada o solicitud en trámite de Regularización Migratoria según sea el caso.
- Autorización para trabajar tratándose de aquellas personas extranjeras con Permiso de Permanencia Transitoria.
- Certificado de Residencia Temporal o Definitiva según sea el caso para aquellas solicitudes otorgadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley de Migración y Extranjería.

De todos modos, la Empresa se ceñirá a la legislación vigente al momento de la contratación. Por tanto, las categorías migratorias como las subcategorías, quedarán sujetas a eventuales cambios dictado por las autoridades, rigiéndose en definitiva, a dichos cambios.

**Artículo 2°:** Si en la comprobación posterior se constata que se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al artículo 160 N° 1 del Código del Trabajo.

**Artículo 3°:** Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

## TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 4°:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador o trabajadora, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: original empleador, 1ª copia trabajador o trabajadora, 2ª copia a la Dirección del Trabajo. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril del año 2018 deberán ser registrados en el sitio mencionado.

**Artículo 5°:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.

- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordasen de mutuo acuerdo la Fundación y el trabajador o trabajadora.

Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador o trabajadora se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

**Artículo 6°:** Para los trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa, si es que correspondiera, cuando las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los medios o formas de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o dependencias de la Fundación. Cuando lo corresponda, la definición de las funciones que permiten que la actividad laboral se pueda realizar en teletrabajo, lo determinará el empleador.

Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**Artículo 7°:** La Fundación promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y/o trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

**Artículo 8°:** El contrato de trabajo docente. De acuerdo a su duración, el contrato docente puede ser de plazo fijo, indefinido o de reemplazo.

El contrato de plazo fijo es aquel con duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse por igual periodo.

El contrato de reemplazo es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa. Deberá establecerse en él el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia.

El contrato de reemplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, o hasta la fecha que se establezca en el contrato de trabajo. Sin embargo, si el contrato continúa vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero, siempre que el docente tenga más de 6 meses continuos de servicio en el mismo establecimiento.

Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, la Fundación tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo. La Fundación puede contratar a un profesional de la educación para realizar una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, debiendo indicar la fecha de inicio y de término.

## **TÍTULO II DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 9°:** (*Artículo 159° del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador o trabajadora, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador o trabajadora.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración de un contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador o trabajadora que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato a plazo fijo no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador o trabajadora prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 10°:** (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
  - b) Conductas de acoso sexual.
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma institución.
  - d) Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador.
  - e) Conducta inmoral del trabajador o trabajadora que afecte a la institución donde se desempeña.
  - f) Conductas de acoso laboral
  - g) Conductas de acoso sexual
2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora 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 o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la institución.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en el establecimiento convenido en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

**Artículo 11°:** (*Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo*) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo. El contrato de trabajo terminará en caso que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los

efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

El despido indirecto o auto despido es el acto jurídico unilateral por medio del cual el trabajador pone fin a su contrato de trabajo por haber incurrido el empleador en alguna de las causales de terminación del mismo contempladas en los números 1, 5 y 7 del artículo 160 del Código del Trabajo.

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador o trabajadora dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador o trabajadora. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

La suscripción del finiquito electrónico será siempre facultativa para el trabajador o trabajadora, debiendo disponer de una notaría para su firma si el trabajador(a) así lo exige.

El trabajador(a) podrá formular reserva de derechos en el finiquito para accionar judicialmente contra su ex empleador. Sin embargo, el poder liberatorio del finiquito se restringirá sólo a aquello en que las partes concuerden expresamente y no se extenderá a los aspectos en que el consentimiento no se forme.

**Artículo 12°:** La Fundación informará la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

## **TÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO**

### ***PÁRRAFO 1°: JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO***

**Artículo 13°:** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato de trabajo. Se considerará también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

**Artículo 14°:** La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que se estipula entre el trabajador y la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** en el contrato individual de trabajo, y se aplicará de la siguiente manera:

- Norma general: la jornada de trabajo tendrá un máximo de 44 horas semanales para el personal no-docente (profesionales de apoyo a la docencia, administrativo y de servicio), distribuidas en no más de 8 horas de lunes a viernes y el día sábado en no más de 4 horas. El tiempo de 30 minutos, que corresponde al período de interrupción para colación, en una jornada de trabajo de 8 horas, será imputable a la duración de la jornada laboral diaria, de acuerdo con lo que estipula la ley miscelánea para los asistentes de educación que rige desde el año 2019.

Para el año 2026 esta jornada no podrá exceder el máximo de 42 horas semanales y desde el año 2028 en adelante será de 40 horas máximo.

- El personal docente o con funciones docentes, directivas o de aula, tendrá jornadas ordinarias acordadas anualmente con este empleador, a saber, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, según se pacten y acuerden en el contrato individual de trabajo o en anexo a él. Las jornadas que se pactarán según la normativa vigente y, en especial, a lo señalado en los artículos 69 y 80, del DFL N° 1 del año 1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican. Su vigencia, para estos efectos, se pacta como anual. No obstante, la jornada horaria podrá modificarse entre el mes de diciembre del año en curso y el mes de marzo del año siguiente, para que surta efectos en el primer mes del año escolar siguiente.

Los diferentes horarios de jornada diaria quedarán establecidos en los respectivos contratos de trabajos individuales y sujetos a modificaciones de común acuerdo entre las partes, según las necesidades de la institución en las diferentes épocas del año y de acuerdo con la naturaleza de las labores realizadas. En el caso de los docentes, el horario de la jornada laboral anual dependerá de la distribución y organización del horario de los cursos en que se impartan las clases a su cargo.

**Artículo 15°:** La jornada laboral, dependiendo de la cantidad de horas contratadas para cada trabajador o trabajadora, y la dinámica operativa que permita el adecuado funcionamiento de cada establecimiento o unidad, podrá comenzar a las 07:30 horas de la mañana, para el personal asistente de servicio, y a las 07:50 horas de la mañana, para el resto de los trabajadores y el personal docente. A su vez, el horario de término de la jornada dependerá de la cantidad de horas contratadas y de la distribución que se realice de las mismas.

**Artículo 16°:** A todos aquellos trabajadores, docentes y profesionales con horarios parciales o jornada parcial, se les solicita colocar en primer lugar de su distribución horaria los requerimientos de este empleador, y presentarlos a la Dirección del establecimiento en el cual prestan sus labores, o a quien corresponda, a más tardar en el mes de diciembre de cada año escolar; no obstante, esta fecha el o la rector/a o director/a de sección, podrán hacer una excepción, en la medida que así lo estime conveniente y realice consideraciones al respecto. Cuando se opte por distribuir horarios conforme a otros compromisos laborales, esta institución quedará automáticamente facultada para modificar la carga horaria asignada (aumentarla o reducirla), dando preferencia en la distribución a aquellos trabajadores y docentes interesados en concentrar sus horarios con este empleador.

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE planificará, implementará y asignará toda su distribución horaria anual y/o semestral obedeciendo, principalmente, a alguno o varios de los siguientes factores: matrícula efectiva, Plan de Estudios y resultados de evaluación que realice la Dirección de cada establecimiento.

**Artículo 17°:** El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo o de algún miembro del equipo directivo del colegio.

**Artículo 18°:** El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso igualmente quedará establecido en el contrato de trabajo.

Para el personal no-docente (con funciones administrativa y de servicios), el período de interrupción para colación será imputable a la duración de la jornada laboral diaria y tendrá una extensión de 30 minutos.

Para el personal docente o con funciones docentes, directivas o de aula, el período de interrupción para colación no será imputable a la duración de la jornada laboral diaria y tendrá una extensión de 45 minutos.

**Artículo 19°:** Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en la tarjeta de control, libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador o trabajadora. Esta labor le corresponde a la jefatura directa o a quien la dirección del establecimiento designe para ello.

La entrada y salida del personal se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia, libro de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador o trabajadora.

**Artículo 20°:** El empleador podrá pactar con el trabajador o trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento, y de acuerdo a la Ley N° 21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el trabajador, en especial, respecto a su remuneración.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior se deja constancia que la naturaleza de las funciones desempeñadas en los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media, por los docentes y de aquellos que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y en la correcta prestación del servicio educacional, como son, los asistentes de la educación, exigen una actividad que se realiza de manera presencial, lo cual se debe desarrollar en un local escolar.

**Artículo 21°:** Estarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo los trabajadores o trabajadoras que se encuentren en algunas de las excepciones previstas en la Ley, como cargos directivos, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, y aquellos y aquellas que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la institución.

**Artículo 22°:** Deberá dejarse constancia en el contrato de trabajo respectivo la condición del trabajador exceptuado de limitación de jornada. Estos trabajadores o trabajadoras no están obligados a registrar asistencia en los sistemas de control implementados en la Fundación o del establecimiento educacional en el cual prestan sus servicios y no tendrán derecho en ningún caso al pago de horas extraordinarias.

**Artículo 23°:** Los trabajadores o trabajadoras que fuesen contratados por la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** con jornada a tiempo parcial, es decir, cuando se ha convenido una jornada de trabajo no superior a dos tercios del máximo de la jornada ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

## **PÁRRAFO 2º: HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 24º:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 14 de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal, siempre que excedan dichos máximos.

En los establecimientos que por su operatividad funcional se requiera una extensión temporal de la jornada laboral, considerando que la actividad no perjudique la salud del trabajador o trabajadora, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y sólo para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación o del establecimiento educacional en el cual prestan sus servicios, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Las horas extraordinarias se realizarán previa solicitud del empleador y deben pactarse previamente por escrito. Este pacto sólo se producirá para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación o del establecimiento educacional en el cual prestan sus servicios y no podrá tener una duración superior a 3 meses, tal como prescribe el artículo 32 del Código del Trabajo.

**Artículo 25º:** Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo que establece la normativa legal vigente y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 26º:** La mera permanencia de un trabajador en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

**Artículo 27º:** No se considerarán horas extraordinarias:

- a) Las que sean trabajadas en compensación de permisos previamente solicitados por el trabajador y autorizados por la Dirección.
- b) Las que no hayan sido autorizadas por el representante legal o por el Director del establecimiento y/o no se hayan pactado por escrito.
- c) Las actividades que tengan carácter de permanente.
- d) Las que no tengan dicha calidad conforme a las disposiciones legales (DFL N°1/97 del Ministerio de Educación, DS 453 del Ministerio de Educación de 1992) teniendo en consideración las condiciones especiales de la labor pedagógicas, administrativas y/o directivas realizadas por el personal.

## **PÁRRAFO 3º: REGISTRO DE ASISTENCIA**

**Artículo 28º:** Para los efectos de controlar la asistencia y horas trabajadas de los trabajadores, se llevará un registro que puede consistir en un libro de asistencia o un reloj control con tarjeta de registro. También se puede llevar un registro electrónico-computacional en que el trabajador o trabajadora utilice una tarjeta con cinta magnética, siempre y cuando el dispositivo cuente con un visor que haga visible los datos que registra o una hoja de comprobación que deje oportuna



constancia de ellos o un sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar, sistema que la Dirección del Trabajo lo hace asimilable a un reloj control.

El empleador es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador o trabajadora, en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo sistema de control, siendo a través del sistema particular que el establecimiento decida ocupar e informe a los trabajadores, pudiendo ser alguno de los siguientes, según lo decida cada unidad: firma individual en libro de registro, ingreso digital en dispositivo de control, ingreso de tarjeta en reloj control o firma biométrica.

En virtud de lo anterior, todo trabajador autoriza expresamente que la documentación derivada de la relación laboral, en especial los comprobantes de marcación de asistencia, sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica a su correo electrónico personal.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, sólo la jefatura directa del trabajador o el director del establecimiento podrán hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador o trabajadora.

**Artículo 29°:** También deberán registrarse las ausencias derivadas de permisos por asuntos particulares o enfermedades originadas dentro del horario de trabajo. Además, como medida de orden y de seguridad, cada vez que un trabajador o trabajadora ingrese o se retire de su lugar de trabajo, fuera de las horas habituales, deberá contar con la expresa autorización de su jefe directo. Si algún trabajador necesitara salir de las dependencias del lugar de trabajo, es necesario que cuente con la autorización expresa de la jefatura directa o la dirección del establecimiento. Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante el jefe respectivo.

**Artículo 30°:** El trabajador o trabajadora se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el contrato respectivo, y a no permanecer en el recinto de sus labores o dependencias de la Fundación con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador o trabajadora deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su jefe directo con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

## **TÍTULO V DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS**

**Artículo 31°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Fundación, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 35 ter del Código del Trabajo, en cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles y jueves, respectivamente, es feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

## TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

**Artículo 32°:** Los trabajadores y docentes de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** tendrán derecho al feriado que establece la legislación vigente en los siguientes términos:

- a) Feriado anual del docente. El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar en curso y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año, según corresponda. Durante dicha interrupción, podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Los cursos, programas o actividades de perfeccionamiento deben inscribirse con antelación a su inicio e informarse formalmente a los involucrados.
- b) Feriado anual de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar en curso y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director Ejecutivo de la Fundación, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas en tiempos de feriado, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados, con días de feriado legal, no pudiendo ser compensados en dinero.

Con todo, para los asistentes de educación, determinados con función esencial, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

**Artículo 33°:** Tanto los docentes como los asistentes de la educación, en esta materia se rigen exclusivamente por sus respectivos estatutos legales y no les son aplicables el feriado anual, progresivo o proporcional del Código del Trabajo.

En este mismo sentido, atendido que el feriado legal de los docentes y de los asistentes de educación está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, de acuerdo con la normativa vigente, dichos dependientes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Por otra parte, las normas especiales del Estatuto Docente y del artículo 41 de la Ley 21.109 de los asistentes de educación, no contemplan posibilidad alguna de suspender o trasladar

el ejercicio de este beneficio por sobrevenir durante el período de interrupción una enfermedad u otra contingencia que dé derecho a subsidio.

## **TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

### **PÁRRAFO 1º: DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 34º:** Se entiende por licencia el período en que el trabajador por razones previstas o protegidas por la legislación laboral suspende los efectos de la relación contractual con su empleador, sin dejar de pertenecer a la Fundación.

Se distinguen las licencias por servicio militar y llamado a servicio, por enfermedad y por maternidad. La licencia por maternidad será tratada en el título siguiente, sobre la protección a la maternidad.

#### **Licencia por Servicio Militar y Llamado a Servicio Activo.**

**Artículo 35º:** Los trabajadores que salgan a cumplir con el servicio militar obligatorio o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservarán la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador o trabajadora esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

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

#### **Licencia por Enfermedad**

**Artículo 36º:** El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo dará aviso a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE o al establecimiento de educación donde presta sus funciones, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 48 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador o trabajadora entregar a la dirección del establecimiento educacional o al Departamento de Recursos Humanos la licencia médica respectiva.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Mientras dure la licencia, el trabajador(a) no podrá reintegrarse a su trabajo.

#### **Plazos de presentación de una licencia médica:**

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad del trabajador o trabajadora. Tendrá derecho a visitas en el domicilio del trabajador o trabajadora, así como también tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enfermo en su domicilio, y por último tendrá derecho a poner en conocimiento y denunciar a la ISAPRE o COMPIN de cualquier irregularidad que detecte. Asimismo, el empleador podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE, puede apelar a la COMPIN en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si con posterioridad la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el trabajador es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica, debe apelar directamente en la SUSESO.

### ***PÁRRAFO 2º: DE LOS PERMISOS***

**Artículo 37º:** El empleador, para efectos de formalidad, en todo permiso solicitará a los trabajadores y trabajadoras llenar y completar el formulario que para estos efectos formaliza el aviso, uso y autorización de todos estos permisos. El trabajador deberá realizar esta solicitud al área de Recursos Humanos de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE o a la Rectoría de su colegio. Esta área es la única autorizada para gestionar y administrar la solicitud y no se admitirán intermediaciones de ningún tipo, ya que éstas se encuentran prohibidas.

#### **Por fallecimiento**

**Artículo 38º:** De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por 4 días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

En caso de muerte de un hijo o del cónyuge o conviviente civil, el trabajador o trabajadora gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero. El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

### **Por matrimonio o Acuerdo de unión civil (AUC)**

**Artículo 39°:** Todo trabajador o trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil, y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

### **Por controles preventivos de salud**

**Artículo 40°:** Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

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

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

### **Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos**

**Artículo 41°:** (*Artículo 66 ter del Código del Trabajo*) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

#### **Por vacunación**

**Artículo 42°:** En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

#### **Por horas de Trabajo Sindical**

**Artículo 43°:** La Fundación se encuentra obligada a otorgar horas sindicales a los dirigentes para que estos se ausenten de sus lugares de trabajo y desarrollen las actividades propias y/o inherentes al cargo que desempeñan, para así cumplir con los objetivos que la propia ley ha establecido para las organizaciones sindicales, cuya representación es ejercida por el directorio sindical.

El tiempo que abarquen las horas de trabajo sindical otorgadas a directores o delegados para cumplir labores sindicales se entenderá trabajado para todos los efectos, siendo de cargo del Sindicato respectivo el pago de las remuneraciones, beneficios y cotizaciones previsionales de cargo del Colegio que puedan corresponder a aquéllos durante el tiempo de permiso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 249 del Código del Trabajo y Dictamen N°814/036 de la Dirección del Trabajo que, salvaguarda la facultad de organizar, dirigir y administrar la Fundación que la ley asigna privativamente al empleador, el presente Reglamento Interno establece que el dirigente deberá dar aviso por escrito al Director del establecimiento que hará uso del beneficio en comento, con una anticipación no inferior a 48 horas, con el fin de evitar paralización de las actividades. En caso de que el dirigente sea docente, para proveer el reemplazante oportuno, dicho aviso deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 10 días hábiles. El incumplimiento del aviso previo se considerará una infracción grave al presente Reglamento Interno que podrá traer aparejada la sanción de amonestación escrita y en caso de reiteración se aplicará multa.

### **TITULO VIII**

#### **DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**Artículo 44°:** La Fundación, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la

conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión o a través de los organismos administradores de La ley N°16.744.

Los derechos que correspondan a la madre trabajadora referidos a la protección a la maternidad regulados en el Título II, del Libro II del Código del Trabajo, 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 (Ley 21.400).

### ***PÁRRAFO 1°: PERMISOS Y DESCANSOS***

#### **Descanso prenatal y postnatal**

**Artículo 45°:** Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas (42 día) antes del parto y 12 semanas (84 días) después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

En los casos en que la trabajadora o el trabajador tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado, como lo establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

**Artículo 46°:** Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las 6 semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

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

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la 33° semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en 7 días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas anteriormente, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

**Artículo 47°:** Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la Empresa un certificado médico o de matrona, visado por el fondo Nacional de Salud o el Servicio de

salud respectivo, según el caso que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencias.

### **Permiso postnatal parental**

**Artículo 48°:** La madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de 12 semanas (84 días) a continuación del período postnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad dentro de 3 días hábiles, contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las responsabilidades laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

**Artículo 49°:** 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 ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con 10 días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio.

### **Permiso por nacimiento de un hijo**

**Artículo 50°:** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.



Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620.

### **PÁRRAFO 2°: DERECHOS DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

#### **Derecho a sala cuna**

**Artículo 51°:** De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en empresas que ocupen 20 o más trabajadores. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo.

Las salas cunas deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

#### **Derecho a dar alimento**

**Artículo 52°:** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

#### **Derecho al Amamantamiento Libre (Ley N°21.155)**

**Artículo 53°:** Toda madre tiene el derecho a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo.

En ningún caso los recintos podrán imponer cobros a las mujeres que deseen ejercer libremente el derecho a amamantar.

El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de un recinto será siempre voluntario para las madres. Dichas salas deberán presentar condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad. Este derecho también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo.

Las madres trabajadoras ejercerán este derecho al igual que derecho de dar alimento establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

La persona que arbitrariamente prive a una madre del ejercicio del derecho de amamantamiento libre será sancionada con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales. Será competente para conocer de este asunto el juzgado de policía local correspondiente al lugar en que se cometió la infracción. El procedimiento se substanciará conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.287

### **Limitaciones y Prohibiciones para el trabajo de la mujer en estado de embarazo**

**Artículo 54°:** Durante el embarazo la mujer no puede realizar labores que sean consideradas por la autoridad como perjudiciales para su salud. Sin perjuicio de lo anterior, los trabajos que legalmente y sin declaración previa alguna, se consideran perjudiciales para la mujer embarazada son:

- Levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- Exigir un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer largo tiempo de pie.
- Laborar en horario nocturno.
- Laborar en horas extraordinarias.
- Todo trabajo que la autoridad competente declare como inconveniente.

**Artículo 55°:** En caso de que la trabajadora embarazada se desempeñe en una de las actividades anteriormente señaladas, debe ser trasladada a otra labor que no tenga tales características, sin que sus remuneraciones sufran una disminución, por ser considerado perjudicial para su estado o salud.

Igualmente, si durante el período de embarazo la autoridad declarara el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a la trabajadora, durante el tiempo que dure el referido estado de excepción constitucional, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de ella y sin reducir sus remuneraciones, la destinará a labores que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora.

**Artículo 56°:** La trabajadora en estado de embarazo cuyo empleador no cumpla con las exigencias mencionadas debe denunciar tal infracción ante la Inspección del Trabajo respectiva e incluso ante la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con el fin de que se instruya el acatamiento de las normas infringidas y aplicar al empleador, cuando proceda, las multas establecidas por la ley del permiso postnatal parental que aquél utilice.

### **Fuero maternal**

**Artículo 57°:** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso

de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.620, el plazo de 1 año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez emita el documento mediante resolución dictada al efecto.

#### **Permiso por enfermedad grave de hijo menor de un año**

**Artículo 58°:** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

#### **Permiso por accidente o enfermedad grave de hijo menor de 18 años**

**Artículo 59°:** 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 equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a cargo la atención el niño o niña.

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

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del Código del Trabajo.

De no ser posible aplicar lo establecido en el inciso anterior, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

**Artículo 60°:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

#### **Ley SANNA (Ley N°21.063, modificada por Leyes N° 21.126, 21.133 y 21.614)**

**Artículo 61°:** La Ley Sanna es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de un niño o niña mayor de un año y menor de cinco, quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud, puedan tener un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo por un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Las contingencias que protege esta ley son:

1. Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado.
2. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
3. Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte.
4. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente.
5. Enfermedad grave que requiera hospitalización en una UCI o UTI de niños y niñas mayores de un año y menores de cinco años de edad.

Los beneficiados de este seguro obligatorio son trabajadores dependientes del sector privado, empleados públicos y trabajadores independientes y cesantes. Tratándose de los trabajadores dependientes de los sectores privado y público, que cumplan con los requisitos legales.

La Licencia médica que se otorgue será de 30 días, pero en el caso de enfermedad grave que requiere hospitalización en UCI o UTI, la licencia sólo se otorgará por el periodo de hasta 15 días.

Las licencias médicas por media jornada en los casos de cáncer, trasplante de órgano sólido y fase o estado terminal de la vida podrán tener una duración de hasta 60 días cada una de ellas.

Duración del permiso:

- a) En caso de cáncer el permiso tendrá una duración de hasta 180 días, dentro de un período de 12 meses, contados desde el inicio de la primera licencia médica. Adicionalmente, se establece que el permiso podrá ser usado por dos períodos continuos respecto del mismo diagnóstico. En dicho caso, el permiso durante el segundo período no podrá superar los 90 días.
- b) En caso de trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos el permiso tendrá una duración de hasta 180 días, contados desde el inicio de la primera licencia médica.
- c) El permiso por enfermedad grave tendrá una duración máxima de hasta 15 días, en relación con el evento que lo generó, por cada hijo o hija afectado por esta condición grave de salud, contados desde el inicio de la primera licencia médica otorgada en cumplimiento de las condiciones de acceso.

Si la autoridad declara estado de excepción constitucional de catástrofe, en caso de calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, incluidas sus prórrogas, la Superintendencia de Seguridad Social, mediante una resolución exenta, podrá aumentar hasta en 90 días la duración del permiso, respecto de las contingencias establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo 7 de la Ley SANNA, esto es, cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, fase o estado terminal de la vida, y accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave permanente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un trabajador(a) distinto del padre o madre, otorgado por resolución judicial y que cumpla con los requisitos habilitantes del Seguro, solo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que habría correspondido al padre o la madre.

Si ambos padres o solo uno de ellos tienen cobertura del Seguro, el tercero podrá hacer uso de su propio período de permiso más uno del padre o de la madre. Si ninguno de los padres del menor tiene cobertura del Seguro, el tercero solo podrá hacer uso solo de su propio período de permiso.

En todos estos casos, el tercero no podrá traspasar ningún día de permiso al padre o madre del menor, aunque tengan los requisitos para acceder al beneficio del SANNA.

### **Modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo para el Cuidado de Niños o Niñas y Personas con Discapacidad (Ley N°21.391)**

**Artículo 62°:** Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador(a) que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Si a causa de lo anterior, la autoridad además adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador(a) que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador(a) deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, circunstancia que deberá acreditarse a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad y una copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

**Del derecho al trabajo a distancia o teletrabajo de las personas trabajadoras que desempeñan labores de cuidado no remunerado (Ley N° 21.645)**

**Artículo 63°:** El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Este derecho no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

La obligación del empleador se regirá por las siguientes reglas:

1.- La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a

distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

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

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

2.- Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución horaria o de funciones establecida, deberá presentar su solicitud por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3.- Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1.

Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

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

- a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y
- b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

#### **Derecho a acudir a emergencias de menores de edad con trastorno del espectro autista (Ley N° 21.545)**

**Artículo 64°:** El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y por el Estatuto Administrativo, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su

integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

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

## **TÍTULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 65°:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales deberán ser formulados por el interesado, de manera formal y por escrito, y se tramitarán directamente ante la Dirección Ejecutiva de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, el Departamento de Recursos Humanos, la Rectoría del colegio (o la que haga sus veces), área que dará respuesta formal y por escrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiere, o de un director del sindicato respectivo al que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben tener contrato vigente mínimo en la institución desde un año antes de la fecha de la presentación. Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde su presentación.

## **TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS**

**Artículo 66°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies, avaluables en dinero, que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa 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, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo 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

**Artículo 67°:** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios;
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo;



Para los casos de remuneración de docentes y asistentes de la educación dependientes de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, dada la normativa vigente y la calidad de Fundación sin fines de lucro de la sostenedora, no procede en el ítem de remuneración lo referido a los conceptos de comisión, participación y gratificación.

Respecto de quienes ejercen labores de docencia, la remuneración se compone de los siguientes ítems:

- a) Sueldo Base
- b) Antigüedad
- c) Bonos provenientes del Estado
- d) Asignaciones especiales que correspondan al cargo

En relación con los asistentes de la educación, la remuneración se compone de los siguientes estipendios:

- a) Sueldo Base
- b) Antigüedad
- c) Bonos provenientes del Estado
- d) Asignaciones especiales que correspondan al cargo

**Artículo 68°:** Los reajustes a las remuneraciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en los contratos colectivos respectivos o, en su defecto, a lo establecido por ley.

**Artículo 69°:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará entre el último día hábil de cada mes, y los primeros cinco días de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, mediante depósito o transferencia a la cuenta corriente bancaria o cuenta vista del trabajador. En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

**Artículo 70°:** El empleador 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. Igualmente, se descontarán las sumas de dinero que con ocasión de órdenes judiciales deban ser retenidas.

También y, a solicitud escrita y formal del trabajador o trabajadora, este empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a créditos, avances y o cualquier especie en efectivo asociada a una solicitud escrita y formal solicitada por el trabajador a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE. Cualquier monto relacionado a alguna solicitud escrita y formal de este tipo, en caso de finiquitarse la relación laboral entre ambas partes, el empleador estará facultado para descontar el monto íntegro del saldo adeudado por el monto asociado a la solicitud formal y escrita solicitada a la institución.

Asimismo, se efectuará la deducción a que hubiere lugar por concepto de (i) horas no trabajadas efectivamente debido a inasistencias, permisos, atrasos, (ii) anticipos de remuneración, dentro de cada período y siempre que hayan sido previamente autorizados por escrito (iii) los daños producidos en la propiedad del Colegio (v) y el monto de las multas reglamentarias, en su caso, todo lo cual el trabajador autoriza en este acto.

Para efectos de descontar los atrasos, al finalizar cada semana laboral, se deberá llevar un registro del total de horas trabajadas por el trabajador, de modo tal que, en caso de no cumplir con las horas semanales convenidas en el contrato de trabajo o anexo respectivo, la diferencia generada se considerará como tiempo no trabajado.

Se le notificará al correo electrónico personal del trabajador que dicha diferencia de tiempo será descontada de su liquidación, quien dentro de 24 horas hábiles, podrá realizar lo siguiente:

- a) Presentar por escrito su disconformidad y justificar los atrasos que tuvo en la semana, adjuntando los documentos necesarios para fundamentar lo anterior. Se entenderá que el atraso será justificado sólo en aquellos casos que:
  - el trabajador cuente con un permiso expreso de su jefatura directa o supervisor, autorizándolo para ingresar a una hora distinta a la convenida en su contrato de trabajo o anexo respectivo.
  - el dispositivo biométrico del Reloj Control presentó fallas al momento de realizar el marcaje de asistencia. En dicho caso, bastará con acreditar el marcaje con la firma del libro físico que estará a disposición de forma excepcional.
- b) Solicitar compensación del tiempo de trabajo sobre las horas extraordinarias realizadas dentro de esa misma semana laboral, y éstas últimas hayan sido autorizadas expresamente por su jefe directo o supervisor.

Una vez transcurrido el plazo señalado anteriormente, sin que el trabajador se haya pronunciado a la notificación, se entenderá que éste autoriza tácitamente el descuento del tiempo no trabajado en la liquidación correspondiente.

**Artículo 71°:** Junto con el pago de las remuneraciones, la Fundación entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y, si hubiere lugar, practicará una reliquidación a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

## **TÍTULO XI DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 72°:** La **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

### **PÁRRAFO 1°: DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 73°:** Los trabajadores y trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquél trabajador o trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar formalmente y por escrito mediante una carta dirigida a la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE,

en específico, a la Dirección Ejecutiva y/o al Departamento de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos, cargo y o función que ocupa y cédula de identidad del denunciado y denunciante y/o afectado, y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Dirección Ejecutiva o el Departamento de Recursos Humanos de la Fundación, o el que haga de sus veces, estará obligado a responder fundadamente y por escrito dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de la presentación de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

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

**Artículo 74°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE incluirá, como anexo a este reglamento, el documento en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores o trabajadoras de la institución y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro se actualizará cuando se modifique sustancialmente. Las modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia a los trabajadores o trabajadoras y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

## TÍTULO XII

### **DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD, POLÍTICA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN (LEY N°20.422)**

**Artículo 75°:** Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la 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 los establecimientos educacionales de los cuales es la sostenedora y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador o trabajadora 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 que todos trabajadores y trabajadoras de la institución.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se dispondrá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la institución la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la institución, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para ser posible la correcta prestación de servicios.

**Artículo 76°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral, violencia en el trabajo y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

#### **De la inclusión laboral de las personas con discapacidad**

**Artículo 77°:** Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio.

**Artículo 78°:** 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

**Artículo 79°:** Las empresas que por razones fundadas no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

**Artículo 80°:** La contratación de un trabajador discapacitado se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo, toda vez que este cuerpo legal no contiene normas especiales al respecto. Sin embargo, debe tenerse presente lo dispuesto en la Ley N°20.422 (D.O. 10.02.2010) que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Respecto de las personas con discapacidad no se aplica la regla general contenida en el artículo 79 del Código del Trabajo, que limita la celebración de contratos de aprendizaje a las personas menores de 21 años de edad. En consecuencia, en el caso de las personas con discapacidad el contrato de aprendizaje puede celebrarse cualquiera que sea la edad del trabajador.

**Artículo 81°:** En concordancia con la Ley de Inclusión, se prohíbe a todos los trabajadores de la Fundación, la realización de todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo (Ley N° 21.643)

**Artículo 82°:** Sobre la Adopción de Medidas que Faciliten la Inclusión Laboral de los Trabajadores con Discapacidad (Ley N°21.265): Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N°20.267.

Las empresas señaladas en el inciso anterior deberán promover en su interior políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis. También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la Fundación.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N°20.422 y sus modificaciones, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.

### TÍTULO XIII DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

**Artículo 83°:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser interpuesta dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser presentada luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

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

### TÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 84°:** Todos/as los trabajadores y trabajadoras de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento Interno. Su no cumplimiento será o serán una falta grave a las obligaciones que

impone el presente documento y también el contrato de trabajo. Particularmente se deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias, funciones, obligaciones y prohibiciones; firmar o registrar su entrada y salida de la jornada laboral diaria.
- b) Cumplir en específico las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico o administrativo que correspondan a sus funciones y al cargo
- c) Respetar los principios, y valores cristianos católicos propios de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, en especial, todo lo dispuesto en el proyecto educativo, estatutos y reglamentos.
- d) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador o trabajadora registre la asistencia de otras personas y/o que adultere o coloque información falsa en su registro o en el de un tercero.
- e) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- f) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con todas las personas que concurran al establecimiento.
- g) Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos y materiales a su cargo.
- h) Informar a la administración del establecimiento respectivo o a la Fundación cada vez que realice cambios en su contrato con la Isapre, Fonasa, AFP u otras instituciones de previsión o servicio y que tengan implicancias en la gestión administrativa de remuneraciones y otros.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento o en la Fundación y los reclamos que se le formulen.
- j) Dar aviso dentro de 24 horas a la jefatura directa, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la Fundación exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador entregará la documentación a la institución correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- k) En caso de solicitud de permiso, deberá presentar dicha solicitud con a lo menos 24 horas de anticipación a su jefatura directa, con la presentación del formulario establecido para estos efectos.
- l) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, del colegio o de los estudiantes.
- m) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos, dispositivos electrónicos y máquinas que tengan a su cargo.
- n) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización, a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- o) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, particularmente, las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- p) Es obligación del trabajador acceder y solicitar, de manera formal y por escrito, todos los beneficios y/o permisos relacionados al postnatal parental y permiso de hijos recién nacidos.

- q) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, obligaciones, prohibiciones, medidas e instrucciones.
- r) Informar formalmente y por escrito al empleador y/o a todas las jefaturas pertinentes sobre casos de acoso laboral, acoso y hechos de connotación sexual, maltrato infantil, faltas a normas de convivencia escolar y discriminación en que se vea involucrado directamente como afectado, así como en los casos en que no sea el afectado y/o no esté involucrado directamente.
- s) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- t) Concurrir a los cursos, talleres, reuniones o seminarios de capacitación programados por la Fundación o el establecimiento escolar a los cuales haya sido nominado.
- u) Cuando se le asigne teléfono móvil y su uso esté autorizado para fines laborales y específicos relacionados a su cargo o tareas de su cargo, será obligatorio su uso sólo con estos fines. Asimismo, se le solicita cuidar el uso de redes sociales o cualquier herramienta tecnológica de trabajo, manteniendo un perfil acorde a su rol de educador y trabajador.
- v) Respetar los procedimientos establecidos, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la Fundación y/o el establecimiento educacional establezca, a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- w) Cumplir con todas las formalidades administrativas que se le informen y se le solicite cumplir.
- x) Usar los elementos de protección personal y vestuario de seguridad, que la Fundación le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- y) Cumplir, aplicar y obedecer todos los protocolos, recomendaciones y obligaciones que emane, informe y solicite aplicar la autoridad respectiva para la institución y que digan relación con cualquier tipo de enfermedad contagiosa y de peligro para las personas.
- z) Cumplir, aplicar y obedecer todos los protocolos, recomendaciones, obligaciones y prohibiciones que emane, informe y solicite aplicar la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE y/o el colegio, y que digan relación con cualquier tipo de situación que implique protección y resguardo para la seguridad de las personas y del inmueble en el que se desempeña.
- aa) Hacer devolución de los EPP (Elementos de Protección Personal) otorgados por la Fundación, si fuera procedente, en caso del cese de sus funciones.
- bb) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la Fundación, entre ellos, someterse a exámenes médicos de rutina y por seguridad laboral.
- cc) Cumplir con las recomendaciones, políticas, normas, protocolos y procedimientos que establezca la institución sobre y en relación con acoso laboral, sexual, violencia, maltrato infantil, convivencia escolar y discriminación.
- dd) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.
- ee) Guardar lealtad y respeto al Proyecto Educativo Marianista, al establecimiento educacional donde se desempeñe y a la Dirección del establecimiento.
- ff) Mantener relaciones respetuosas y deferentes con los directivos del colegio y de la Casa Central de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, compañeros de trabajo, estudiantes y apoderados. Usar en todo momento buenos modales y un lenguaje adecuado que promueva las buenas relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.



- gg) Cumplir con la normativa disciplinaria, las indicaciones de procedimiento operativo ordinario y la línea curricular dada por la Dirección de cada establecimiento educacional y por las autoridades de la Casa Central de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE.
- hh) Ser prudentes en el actuar, evitar acciones que puedan originar accidentes del trabajo, pudiendo lesionar a compañeros o a cualquier miembro de la comunidad.
- ii) Cuidar el aseo y presentación personal y, en el caso que corresponda, usar correctamente el vestuario asignado para sus labores.
- jj) Todo trabajador deberá colaborar verazmente en la investigación de los accidentes del trabajo.
- kk) Guardar reserva respecto de aquella información que, por su naturaleza, tenga carácter de confidencial, personal o privada, entendiéndose como tal datos personales y sensibles de los trabajadores del establecimiento, estudiantes, apoderados, proveedores, entre otros. Datos de carácter personal son aquellos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. Dentro de éstos se comprenden también los datos sensibles, que son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como hábitos personales, origen racial, ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, estados de salud físicos o psíquicos y orientación sexual. El trabajador se obliga a guardar reserva y confidencialidad de estos datos, incluso después de concluida su relación laboral con la institución y el establecimiento educacional donde prestaba sus servicios.
- ll) Asistir y cumplir con los horarios establecidos en los programas de capacitación y perfeccionamiento que organice la institución.
- mm) Hacer correcto uso de los sistemas y recursos informáticos o computacionales y del correo electrónico institucional, de los que es usuario, conforme a las regulaciones establecidas en este reglamento.
- nn) El cambio de ropa del personal de servicio debe efectuarse en los vestidores que el establecimiento educacional respectivo destina para ello.
- oo) Cooperar para la correcta utilización de los recursos del establecimiento educacional, en especial en el ahorro de energía y agua potable, y contribuir con el cuidado de los implementos, equipo, útiles de escritorio, equipos multimedia, computadores e implementos de trabajo puestos a su disposición.
- pp) Mantener limpio y ordenado su espacio de trabajo y colaborar con la mantención del aseo. Mantener la sobriedad de los lugares de trabajo, evitando el uso de fotografías y adornos en el entorno del espacio de trabajo.
- qq) Mantener, en todo momento y lugar, un trato cordial y amable con todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Obligaciones para el Personal Docente:**

- a) Al personal docente y profesionales de apoyo a labor educativa, les corresponde cumplir con los planes y programas aprobados por el MINEDUC.
- b) Cumplir las normas e instrucciones de carácter Técnico Pedagógico o administrativo que imparte la Dirección del establecimiento en el que se desempeña, debiendo desarrollar sus actividades docentes de acuerdo con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación establecidos en la normativa vigente.
- c) Mantener al día el Libro de Clases (en el formato que se esté usando) y la documentación oficial que corresponda en todos los aspectos administrativos y de registro propios de la labor profesional docente.

- d) Firmar las horas de clases realizadas y realizar lo que se requiera en relación al resumen lectivo y no lectivo mensual, semestral y anual correspondiente en todos sus aspectos.
- e) Al finalizar una jornada y antes de cada recreo, abandonar la sala de clases después que lo hagan los estudiantes y velar para que la misma quede en condiciones adecuadas de orden y limpieza para el período siguiente.
- f) Cumplir con la normativa vigente en mantener al día el registro de asistencia de los estudiantes a su clase, la asistencia en registro de subvenciones, así como, el registro de objetivos, actividades y contenidos de aprendizaje en el Leccionario del Libro de Clases.
- g) Mantener al día el registro de calificaciones de los estudiantes que atiende, en el Libro de Clases que el colegio disponga para ello.
- h) Entrevistar a estudiantes y apoderados de acuerdo a los requerimientos que se planteen y a las indicaciones dadas por la Dirección del colegio, especialmente en aquellos casos que requieren una atención especial en lo disciplinario y/o en lo académico.
- i) Preparar los informes académicos, de desarrollo personal y de convivencia escolar de los estudiantes, que correspondan a los momentos del año lectivo y las situaciones que se presenten o les sean requeridos por las autoridades del colegio.
- j) Preparar los informes que correspondan a su labor para el Consejo de Profesores y los que solicite la Dirección del colegio.
- k) Los profesores jefes son responsables de presidir y dirigir las reuniones de apoderados del curso a su cargo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones antes señaladas y detalladas será causal de despido inmediato.

## **TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 85°:** Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE:**

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización y sin solicitud previa del jefe directo.
- b) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios o revistas, revisar redes sociales, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo o salir del establecimiento durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo o de algún miembro del equipo directivo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, para iniciar sus labores diarias, cuatro o más días en el mes calendario, sin justificación.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, recibir visitas de familiares o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Revelar antecedentes de la organización o de personas, que haya conocido con motivo de su relación laboral con la institución.
- g) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo, instalaciones del establecimiento educacional y lugares de actividades laborales, actividades sociales, políticas o sindicales.
- h) Iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su contrato, así como permanecer en el lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada sin autorización de su jefatura directa.

- i) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la institución o del establecimiento educacional.
- t) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo. No está permitido mantener o consumir alimentos en los lugares de atención de público.
- j) Está prohibido el consumo, distribución o venta de cualquier tipo de estupefacientes/drogas/alcohol/tabaco en las dependencias de la Fundación o del establecimiento educacional durante o fuera de la jornada de trabajo.
- k) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias de la institución o lugares de trabajo, el establecimiento educacional durante o fuera de la jornada de trabajo.
- l) Se encuentra prohibido concurrir al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas.
- m) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en formato físico o virtual en las oficinas o lugares de trabajo.
- n) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia de algún tipo de droga o estupefaciente, 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.
- o) Adulterar el documento de registro o tarjeta de hora de llegada y salida al trabajo, negarse a firmar, marcar o registrar su llegada o salida de trabajo; también marcar, registrar o adulterar la llegada o salida de algún otro trabajador o trabajadora.
- p) Utilizar un lenguaje inadecuado, grosero, insultante, ofensivo para las personas y participar en acciones o situaciones obscenas.
- q) Maltratar o abusar física, sexual, psicológica o moralmente a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad escolar. En lo específico, se considera una falta gravísima abordar de manera verbal, física o gestual en términos de una agresión de tipo sexual a cualquier niño, niña o adolescente de la comunidad educativa.
- r) Agredir u hostigar en forma reiterada a algún integrante de la comunidad escolar, del cuerpo docente, administrativo y de servicio, que signifique un menoscabo, maltrato o humillación, de su persona, y que tenga como implicancia el perjuicio de su situación laboral y desarrollo profesional.
- s) Infringir de alguna manera la Ley N° 21.013 de Maltrato Infantil y la Ley N° 20.536 de Convivencia Escolar, lo cual será considerado una falta de extrema gravedad.
- t) Establecer relaciones personales inadecuadas con algún miembro de la comunidad educativa y que atenten contra la armonía del establecimiento educacional donde se preste servicios, entre ellas, y en lo específico, está estrictamente prohibido el establecer relaciones de carácter sentimental con algún menor de edad.
- u) Alterar o modificar el registro de asistencia de los estudiantes.
- v) Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes.
- w) Portar armas de cualquier clase, en cualquier momento y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición las personas autorizadas por el establecimiento educacional donde se preste servicios y por las autoridades competentes de orden público y civil del país.
- x) Iniciar o participar en riñas y golpes al interior del establecimiento educacional donde se preste servicios.
- y) Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipamientos de la institución o del establecimiento educacional donde se preste servicios.
- z) Vender, negociar, comercializar o realizar transacciones de valores de cualquier tipo, de

productos, bienes o servicios, de cualquier tipo, a miembros de la comunidad escolar o en dependencias del establecimiento educacional donde se preste servicios. Se explicita que para todos los funcionarios de la Fundación E. Chaminade, está prohibido el prestar dinero, valores o bienes a estudiantes o apoderados.

- aa) A los docentes y demás profesionales que trabajan en alguno de los establecimientos del cual la Fundación es sostenedora, no les está permitido dar clases remuneradas de reforzamiento o brindar cualquier tipo de servicio o asesoría profesional particular pagada o por la que reciba alguna compensación, a los estudiantes de dicho establecimiento, ya sea respecto de los estudiantes que se tiene en los cursos que atiende o en otros.
- bb) No cumplir el reposo médico indicado en caso de enfermedad.
- cc) Realizar actos u omisiones que atenten contra la imagen pública del establecimiento educacional donde se preste servicios o de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE.
- dd) Realizar actos u omisiones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad educativa.
- ee) Vender y/o prestar su ropa de trabajo y/o sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- ff) Se encuentra prohibida la instalación de aplicaciones o programas de comunicación o redes sociales tales como mails que no correspondan al institucional, Instagram, Facebook, WhatsApp, o similares en los computadores o teléfonos móviles entregados por la Fundación o el establecimiento educacional donde se preste servicios, ya que éstos son una herramienta de trabajo, y como tal son entregados solo para esos efectos, y la Fundación, como propietaria o facilitadora de dichas herramientas de trabajo, podrá controlar su uso, solicitándolas y revisando estas herramientas de trabajo y todo lo que éstas contengan. Sobre las aplicaciones descargadas, pese a su prohibición, y que sean redes sociales que no contengan clave o contraseña y se encuentren abiertas, la Fundación, al ser el dueña de la herramienta de trabajo, podrá acceder a ellas sin autorización del usuario de dichas aplicaciones y eliminarlas.
- gg) 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.
- hh) En el contexto de la seguridad laboral, está prohibido el uso de teléfonos celulares en horas de trabajo para labores ajenas a su cargo y funciones del cargo. Su uso solo está autorizado para jefaturas o cargos que se le asigne teléfono móvil y su uso sea necesario para el cumplimiento de su labor.
- ii) Se encuentra prohibido entre compañeros de trabajo y entre toda la comunidad escolar el acoso sexual, el acoso laboral, faltas a normas de convivencia escolar, el lenguaje violento y la violencia en cualquier forma, la discriminación sea por la razón que sea, las amenazas, los amedrentamientos y cualquier conducta que atente contra la integridad física o psicológica de los compañeros de trabajo.
- jj) Distribuir materiales ofensivos, de contenido sexual, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la institución y/u otros medios.
- kk) Revelar, pasar información o antecedentes técnicos y/o personales a otras personas o establecimientos educacionales que sean de propiedad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE.
- ll) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad o claves de acceso, sin la autorización escrita del jefe de la unidad responsable de la institución.

- mm) Prestar llaves o informar claves de acceso a otras personas, sean o no trabajadores de la institución. Tanto el uso de las llaves como las claves de acceso, son confiadas de forma personal e intransferible a cada trabajador, por lo tanto, es responsabilidad individual su cuidado y no se pueden facilitar a terceros.
- nn) 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, a estudiantes, apoderados o a cualquier persona u organización.
- oo) Mantener atrasado su registro diario de asistencia en el Libro de Firmas o consignar un horario incorrecto en él. Asimismo, marcar anticipadamente al ingreso el registro de asistencia o rehusarse a hacerlo a la salida. Borrar o alterar maliciosamente el registro de asistencia.
- pp) Autorizar o permitir el ingreso de vendedores, cualquiera sea su naturaleza, para realizar actos de comercio al interior de la institución o del establecimiento educacional donde se preste servicios. También queda prohibido recibir o atender vendedores, promotores o agentes comerciales no autorizados.
- qq) Solicitar o aceptar, para sí o para terceros, directa o indirectamente, préstamos, dádivas, regalos, favores, agasajos o servicios de cualquier índole de proveedores o de personas vinculadas o relacionadas con la institución o con el establecimiento educacional donde se preste servicios.
- rr) Presentarse al trabajo en condiciones de desaseo y con vestimenta que no corresponda a su rol y función en el colegio.
- ss) Ingresar sin autorización a oficinas y recintos privados o de circulación restringida sin estar autorizado para ello.
- tt) Recibir visitas de familiares o de cualquier persona por asuntos personales y dentro de las dependencias del establecimiento durante las horas de trabajo, salvo expresa autorización de la jefatura directa.
- uu) Realizar propaganda política o de cualquier otra índole y, en general, ocuparse dentro de su jornada de trabajo de asuntos de cualquier especie que no digan relación con la función para la que ha sido contratado o ha sido autorizado.
- vv) Apropiarse o llevarse sin autorización documentos que sean el resultado del cumplimiento de sus obligaciones para con la institución.
- ww) Usar o dejar que otros utilicen para intereses particulares, y sin la debida autorización, documentos, estados o datos de cualquier índole que se refieran a la institución o a sus trabajadores.
- xx) Formular a los estudiantes, apoderados, proveedores y al público en general, o delante de ellos, comentarios indebidos o que denosten a la institución, a sus autoridades o a sus compañeros de trabajo. Denostar o hacer comentarios indebidos sobre miembros de la comunidad escolar o que atenten contra la moral o la institución, por cualquier medio incluyendo las herramientas comunicacionales tecnológicas y redes sociales, como por ejemplo mensajes de texto, celular, internet, chat, videos y otros.
- yy) Faltar el debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, estudiantes, apoderados o fomentar desorden, indisciplina o cualquier tipo de agresión a algún miembro de la comunidad escolar.
- zz) Hacer uso de su condición de trabajador de la Fundación para facilitar el acceso a las dependencias o a los servicios que ofrece la institución a trabajadores desvinculados o que no tengan a la fecha de la prestación contrato vigente con la institución o le corresponda el acceso al servicio.

- aaa) Atribuirse jefaturas o superioridad jerárquica sin estar contratado para el cargo o sin contar con la designación correspondiente.
- bbb) Suplantar a funcionarios de la institución o atribuirse autorizaciones para efectuar procesos o acciones sin contar con la debida autorización de la jefatura correspondiente al cargo que desempeña.
- ccc) Mentir o encubrir cuando se trata de explicar o aclarar alguna situación ante la autoridad correspondiente o negarse a entregar información verídica de los hechos o situaciones que le sean requeridas por la jefatura del cargo, de acuerdo a función que realiza.
- ddd) Retirar estudiantes de sus clases sin autorización de la Dirección del colegio o sacarlos del establecimiento educacional o de la jornada de clases, por el motivo que sea.
- eee) 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. Misma prohibición respecto al acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida hacia otro trabajador o empleador, por cualquier medio, ya sea una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el afectado un menoscabo, maltrato o humillación. En caso de contravención, se iniciará una denuncia ya sea por parte del denunciante o de oficio por la Fundación, de acuerdo a las normas de la Ley 21.643 y al procedimiento de investigación regulado en el Título XVII del libro I del Reglamento Interno del Establecimiento.

El incumplimiento de las prohibiciones antes señaladas y detalladas será causal de despido inmediato.

## **TÍTULO XVI**

### **DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

#### ***PÁRRAFO 1° DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES***

**Artículo 86°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**PÁRRAFO 2°: DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

**Artículo 87°:** Los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. Dicho Protocolo de Prevención, se encuentra regulado en el Anexo 1 del presente Reglamento Interno.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

- a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.
- b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.
- c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.
- d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.
- e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

El Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se encuentra incorporado en el presente reglamento interno.

**Artículo 88°:** Con todos los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

**Artículo 89°:** La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas las materias contempladas en el presente párrafo.

## TÍTULO XVII

### PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO – LEY KARIN (LEY 21.643)

#### **PÁRRAFO 1º: DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 90º:** Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

**a) Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

**b) No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

**c) No revictimización o no victimización secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

**d) Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

**e) Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.



**f) Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

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

**h) Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

**i) Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

#### **PÁRRAFO 2º: DE LAS DEFINICIONES**

**Artículo 91º:** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**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 que el daño ocurra y la gravedad de éste.

**b) Factores de riesgos psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

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

**d) Acoso sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**f) Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

**g) Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

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

### ***PÁRRAFO 3º: DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN***

**Artículo 92º: Participantes en el procedimiento.** Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora.

Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso, se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

**Artículo 93°: Derechos generales de las personas trabajadoras.** Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales han sido incorporadas al presente Reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.
- e) Que, en todo momento y situación se brinde un trato respetuoso.

**Artículo 94°: Obligaciones generales de los empleadores.** Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley. Dicho protocolo se encuentra establecido en el Título Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo Ley 21.643 (Ley Karin) del presente Reglamento.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales han sido incorporadas al presente Reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del Organismo Administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales han sido incorporadas al presente Reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, en este caso, a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo que se refiere a propender el mejoramiento de riesgos accidentales en el trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**Artículo 95°: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.** Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales se han incorporado al presente Reglamento Interno, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos en la Ley 21.643.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas y en sus modificaciones, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo. Definir o aclarar.
- f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente en referencia a la Ley Karin.

**Artículo 96°: Obligaciones generales de las personas trabajadoras.** Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

**Artículo 97°: Derechos generales de las organizaciones sindicales.** Tendrán, a menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales han sido incorporadas al presente Reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales han sido incorporadas al presente Reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

**Artículo 98°: Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N° 16.744.** Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciadas en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

#### ***PÁRRAFO 4°: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN***

**Artículo 99°:** El presente procedimiento regulará la tramitación de las denuncias por acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, sean verticales u horizontales, interpuestas por la persona denunciante.

Asimismo, desde la fecha de ingreso de la denuncia, comienza a computarse el plazo de 30 días hábiles, establecido por la ley y el presente Reglamento, para poner término a todo el procedimiento de investigación.

#### **ETAPA I: INGRESO DE LA DENUNCIA**

Encargado de esta etapa: Departamento de Recursos Humanos.

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

## 1.- CONTENIDO DE LA DENUNCIA

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

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo que indica que el trabajador que no cuenta con medios tecnológicos de comunicación, podrá solicitar por escrito y de forma fundada, ante la Dirección del Trabajo, que la relación y comunicación con ésta se realice mediante forma diversa, debiendo ella pronunciarse dentro del tercer día de la solicitud. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Para efectos que toda persona trabajadora tenga conocimiento de los contenidos mínimos que debe contemplar la denuncia, FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE ha implementado un documento que deberá rellenar la persona que realice la denuncia, denominado “Formulario Ley Karin” cuyo acceso está habilitado en los siguientes medios:

- En las oficinas del departamento de Recursos Humanos de cada colegio.
- En la página web de la fundación [www.marianistas.cl](http://www.marianistas.cl) en el apartado recursos-documentos.
- Por solicitud al correo electrónico [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl) del Departamento de Recursos Humanos de la Fundación.

## 2.- FORMAS DE INGRESO

### **A) PRESENCIAL EN LA OFICINA DEL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS DE CADA ESTABLECIMIENTO.**

La persona denunciante que acuda a la oficina de la persona a cargo del procedimiento o etapa, pueden ingresar una denuncia por vulneración de derechos fundamentales asociada a Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo (en adelante, denuncias por Ley Karin).

Consideraciones para la atención presencial:

- Se debe procurar, en esta instancia dar una primera acogida al denunciante a través de una atención de manera empática, respetuosa y con actitud de escucha activa, entregando información sobre el proceso de ingreso de denuncia por esta materia.
- Se debe procurar entregar la atención utilizando espacios (oficinas) cerrados que cumplan con otorgar privacidad durante el proceso de ingresos de denuncia.

## B) ELECTRÓNICA:

### B.1) Denuncia vía correo electrónico a [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl)

Los/as denunciante que realicen su denuncia mediante correo electrónico, deberán adjuntar el Formulario Ley Karin indicado en el punto A) anterior, el cual deberá ser adjuntado en PDF y firmado por la persona denunciante.

## C) SITUACIONES ESPECIALES

**C.1) Ingreso de denuncia por dirigente sindical:** deberán exhibir y adjuntar poder simple de representación, pudiendo aquel ser otorgado en el mismo acto de ingreso de denuncia si la persona afectada estuviere presente. Para lo anterior, podrá facilitarse el formato de poder simple que se encuentra en mismos accesos que el Formulario Ley Karin indicado en el punto 1.

**C.2) Ingreso de denuncia de oficio por la empresa:** El empleador podrá iniciar un procedimiento de investigación en aquellos casos que, a raíz de otro procedimiento, ya sea por acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, y/o de enfermedad profesional realizado por el Organismo Administrador, determine indicios que puedan ser constitutivos de acoso laboral, sexual, o violencia en el trabajo.

## 3.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Las etapas asociadas a la recepción de denuncias son:

- I. **Entrega de comprobante de ingreso de la denuncia e informativo del procedimiento.** La persona a cargo de la investigación, deberá recibir la denuncia, para cual entregará al denunciante una copia del comprobante de ingreso de la denuncia junto con la información del procedimiento, de acuerdo a la forma de ingreso según lo que se expone a continuación:

Denuncia presencial: podrá ser verbal o por escrito. Se deberá realizar un levantamiento del Formulario Ley Karin, el cual deberá ser firmado por el denunciante, de acuerdo a los siguientes pasos:

- Denuncia por escrito: la denuncia deberá ser presentada según el Formulario Ley Karin ya indicado anteriormente. En caso de faltar información del mismo formulario, la persona a cargo deberá indicarle al denunciante para efectos de completarla en su formulario.
- Denuncia verbal: si por algún motivo el/la denunciante no puede escribir la denuncia en el Formulario, para ingresar su denuncia por escrito, la persona a cargo del procedimiento deberá levantar el Formulario Ley Karin con el relato que éste/a le indique de manera oral, dejando constancia en el respectivo Formulario.

En ambos casos, se le entregará una copia del Formulario Ley Karin, el cual deberá ser firmado por el/la denunciante.

En conjunto con lo anterior, se le entregará al denunciante información del procedimiento, que contendrá, a lo menos, los siguientes elementos:

- Persona(s) que estará(n) a cargo del procedimiento de investigación.
- Derecho a solicitar que el procedimiento sea derivado a la Dirección del Trabajo.
- Plazo para analizar los antecedentes, y cuándo se le comunicará las medidas de resguardo que tomará la empresa junto con la decisión de llevar a cabo una investigación interna o derivación a la Dirección del Trabajo.
- Etapas del procedimiento en caso de llevar a cabo una investigación interna. Del mismo modo, en caso que sea derivado a la Dirección del Trabajo.
- Información respecto a los principios que se deberán respetar en el procedimiento.

Denuncia electrónica: dentro de 24 horas hábiles desde el ingreso de la denuncia, se le enviará al denunciante un correo electrónico con el comprobante de ingreso junto con la información del procedimiento señalada en el punto anterior.

## II. **Ingreso de denuncias por otros medios y/o canales que no correspondan a los definidos por la empresa.**

En caso de recibir alguna denuncia por Ley Karin por un canal distinto a los indicados en el punto 2.- (formas de ingreso), se debe responder al denunciante indicando que, el canal utilizado no es el pertinente para realizar la denuncia y entregar una orientación para que pueda ingresar la denuncia de forma adecuada, priorizando que esta se haga de manera presencial.

Alguno de los canales o vías indicadas como no pertinentes en el punto anterior pueden ser, por ejemplo: llamadas telefónicas, correos electrónicos de personas distintas a aquellas encargadas de llevar a cabo el procedimiento de investigación, conversaciones informales con algún directivo de la institución, en público en una reunión de trabajo como consejo de profesores, entre otros.

Dependiendo del tipo de ingreso, se debe dar una respuesta de acuerdo con los mecanismos e instrucciones que correspondan a cada uno de ellos, en la cual se recomienda incluir un texto orientador para el ingreso de denuncia, en el siguiente tenor:

“En atención a su comunicación/consulta/solicitud, podemos informar a usted que FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE ha habilitado 2 vías de ingreso para las denuncias de Ley Karin, las cuales son:

### 1. De manera presencial:

- Diríjase a la oficina del encargado de Recurso Humanos.

### 2. De manera electrónica:

- Por medio del correo electrónico a [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl)

Para acceder más información sobre cómo realizar una denuncia de este tipo, puede acceder ingresando a la página web: [www.marianistas.cl](http://www.marianistas.cl), en el apartado recursos – documentos, o bien consultar directamente en el departamento de Recursos Humanos.



Sin perjuicio de lo anterior, la persona que recibió la denuncia por el canal no correspondiente, debe dar aviso al departamento de Recursos Humanos con el objeto de tomar contacto con la persona denunciante y orientarlo a ingresar de forma correcta su denuncia.

- III. **Derivación de antecedentes.** Terminado el proceso de recepción y registro de la denuncia en el sistema que la empresa que determine para estos efectos, en lo inmediato y dentro del día hábil siguiente de recepción del Formulario Ley Karin, se le comunicará y enviará los antecedentes al encargado de la siguiente etapa.

## **ETAPA II: ANÁLISIS DE ANTECEDENTES**

Encargado de esta etapa: Departamento Recursos Humanos en colaboración con asesoría externa legal.

Se hace presente que, para el caso de denuncias por acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo interpuestas en la empresa, la ley establece el plazo de 3 días hábiles para que el empleador notifique e indique a la Dirección del Trabajo la denuncia presentada, si ésta será derivada para que ésta última investigue, junto con las medidas de resguardo que se adoptan para proteger a sus trabajadores, razón por la cual, la duración de esta segunda etapa (que incluye análisis de antecedentes, medidas de resguardo, notificación al denunciante y derivación a la Dirección del Trabajo o investigación interna) no puede, en ningún caso, superar este plazo.

### **1.- REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

Corresponderá al encargado de esta etapa realizar una revisión de los antecedentes con el objeto de tomar una o más medidas de resguardo y comunicar la decisión si la empresa realizará una investigación interna o bien, será derivado a la Dirección del Trabajo.

Teniendo a la vista los antecedentes aportados por el denunciante, la persona a cargo de esta etapa, deberá tomar contacto con la persona denunciante para efectos de llevar a cabo la entrevista correspondiente. Esta entrevista deberá efectuarse, preferentemente, de manera presencial o a través de la plataforma Teams.

En esta instancia del procedimiento, cobra relevancia el principio de no revictimización o no victimización secundaria, en el entendido que la persona a cargo de esta etapa, deberá tener presente el relato de los hechos ya efectuado por el denunciante en la etapa de ingreso, para efectos de evitar la reiteración de preguntas en segunda entrevista. De esta manera, las preguntas de la persona a cargo de esta etapa deben ser dirigidas a aclarar puntos oscuros o a complementar el relato del denunciante para evitar la revictimización, especialmente si el ingreso de la denuncia fue de forma presencial.

### **2.- MEDIDAS DE RESGUARDO**

La persona a cargo de esta etapa, deberá tomar una o más medidas de resguardo, dentro de los dos días hábiles siguientes al ingreso de la denuncia, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-E bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- La separación de los espacios físicos

- La redistribución del tiempo de la jornada; y
- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744, siendo éste, la Asociación Chilena de Seguridad (“ACHS”), el cual se encuentra afiliada la empresa, y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

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

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

### 3.- DERIVACIÓN A DIRECCIÓN DEL TRABAJO O INVESTIGACIÓN INTERNA

Una vez finalizada la revisión de antecedentes y adopción de medidas de resguardo, la persona a cargo de esta instancia, deberá comunicar dentro del plazo de 3 días hábiles desde el ingreso de la denuncia, si el empleador realizará una investigación interna o derivará los antecedentes a la Dirección del Trabajo para que ésta última realice la investigación.

#### **I. Derivación a la Dirección del Trabajo.**

Si bien el empleador tiene la facultad para decidir derivar los antecedentes a la Dirección del Trabajo, se encontrará obligado de realizarlo en los siguientes casos:

- a) A solicitud del denunciante una vez que haya ingresado la denuncia.
- b) El denunciado se trate del representante legal o de aquellas personas consagradas en el artículo 4 inciso 1° del Código del Trabajo, que se refiere a las personas que ejercen habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación de la institución.

Cualquiera de los casos señalados anteriormente, la persona a cargo de esta etapa deberá ingresar la denuncia a través del portal MiDT comunicando las medidas de resguardos adoptadas, y derivando todos los antecedentes aportados por el denunciante.

En misma instancia, se le deberá comunicar al denunciante la derivación realizada a la Dirección del Trabajo.

#### **II. Investigación interna.**

Se deberá informar de esta decisión a la Dirección del Trabajo, indicando cuáles fueron las medidas de resguardo adoptadas para proteger eficazmente la integridad de la persona denunciante.

Este trámite de aviso, se realizará a través del Portal Mi DT con usuario y clave única, en el cual se habilitará la opción para completar los antecedentes mínimos de la denuncia.

Asimismo, se le deberá notificar al denunciante el inicio de la investigación interna y la persona designada para el procedimiento de investigación, indicando expresamente si se utilizarán apoyo o asesoría de empresa externa.

### **ETAPA III: INVESTIGACIÓN**

Encargado de esta etapa: Departamento Recursos Humanos en colaboración con asesoría externa legal.

#### **1.- DILIGENCIAS MÍNIMAS**

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se contemplan en el presente procedimiento de investigación, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá realizar lo siguiente:

- a) Hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
- b) Garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos.
- c) Lo anterior, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:
  - El protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo establecido en el Anexo I del presente reglamento.
  - Las directrices del Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, las cuales se han incorporado al presente Reglamento Interno.
  - Contratos de trabajo y sus respectivos anexos.
  - Registros de asistencia.
  - Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;
  - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo,
  - Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales- Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.
- d) Llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

#### **2.- CITACIÓN A ENTREVISTAS**

En esta etapa de la investigación, la persona a cargo del procedimiento, procederá en primer lugar analizar si es necesario citar a una segunda entrevista al denunciante.

Posteriormente a ello, se deberá tomar contacto con la persona denunciada y citarla para tomar su declaración. Por último, se citarán a los testigos que hayan sido ofrecidos por las partes, o bien las personas intervinientes en la relación de los hechos, y que sea necesario tomar su declaración.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Toda citación deberá ser notificada por escrito a los correos electrónicos respectivos.

Asimismo, toda persona trabajadora involucrada en el procedimiento y sea entrevistada o haya aportado antecedentes, deberá firmar un acta que contenga su declaración y/o recibo de dichos antecedentes.

En esta instancia del procedimiento, cobra relevancia el principio de confidencialidad, en el sentido que todo participante deberá resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

### 3.- PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

### 4.- INFORME DE INVESTIGACIÓN

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los

hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el artículo 101° del presente Reglamento Interno.

### **I. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.**

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

### **II. Adopción de medidas o sanciones del informe.**

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

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

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

#### ***PÁRRAFO 5°: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN***

**Artículo 100°: Medidas correctivas.** Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como:

- refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo,
- otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran,

- la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

**Artículo 101°: Sanciones y su impugnación.** Atendida la gravedad de los hechos acreditados en la investigación, el investigador podrá proponer a la gerencia de la empresa, las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita (con copia a la carpeta personal o a la Inspección del Trabajo): Detallando el comportamiento inapropiado y las expectativas de la empresa para el futuro.
- Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador.
- Terminación del contrato de trabajo, esta es la sanción más severa y se utiliza en casos de faltas graves o cuando el comportamiento del trabajador pone en riesgo la seguridad y el bienestar de otros trabajadores o la operación de la empresa.

El despido debe ser realizado siguiendo los procedimientos legales y normativos correspondientes, asegurando que el proceso sea justo y documentado adecuadamente.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el Informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

***PÁRRAFO 6°: DE LA INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN***

**Artículo 102°: Violencia en el trabajo.** En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el Reglamento emitido por el Ministerio del Trabajo, y en el presente Reglamento Interno según corresponda.

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

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

**Artículo 103°: Régimen de subcontratación.** En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en

los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción.

La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda.

Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

#### **PÁRRAFO 7°: DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES COMPETENTES**

**Artículo 104°: Judicialización por vulneración de derechos fundamentales.** Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

#### **PÁRRAFO 8°: REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

**Artículo 105°: Reporte de información.** La Dirección del Trabajo deberá implementar un mecanismo de reportabilidad de información estadística en su sitio web, respecto de los procedimientos de investigaciones relativos a conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Esta información deberá ser actualizada, a lo menos, semestralmente.

La Dirección del Trabajo deberá ajustarse a los reglamentos y leyes que regulen la protección de la información y especialmente los datos personales sensibles, de conformidad a la normativa establecida por la ley N° 19.628 sobre protección a la vida privada.

### **TÍTULO XVIII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN**

**Artículo 106°:** La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo, *“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 éste las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un **Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas**, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Asimismo, corresponderá al mandante velar por la constitución y funcionamiento de un **Comité Paritario de Higiene y Seguridad** y un **Departamento de Prevención de Riesgos** para tales faenas, según las disposiciones legales vigentes.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a estos requisitos 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.

## **TÍTULO XIX DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

**Artículo 107°:** Las normas de prevención contenidas en este Reglamento Interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa **FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE** con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa **FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE**, el cumplimiento cabal del Reglamento Interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que *“el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”*.

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

*“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.*

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



**Artículo 108°:** La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *"la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.*

**Artículo 109°** *El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".*

## TÍTULO XX SANCIONES Y MULTAS

Luego de ser detectada la infracción, la jefatura directa del trabajador, la Rectoría del establecimiento donde preste sus servicios, la Dirección Ejecutiva de la Fundación o el Departamento de Recursos Humanos conocerá el hecho. De acuerdo a la ponderación que se haga de la gravedad del mismo, impondrá alguna de las sanciones descritas en los siguientes puntos, dentro del plazo de 3 días hábiles, por escrito y de manera fundada, salvo que el hecho tenga un procedimiento especial para su revisión, caso en el cual se deberá aplicar dicho procedimiento o protocolo y las sanciones que se establezcan en él.

- a) Amonestación verbal: Se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora y no se remitirá una copia a la Inspección del Trabajo.
- b) Amonestación escrita: Se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo. Dos o tres amonestaciones escritas, relacionadas al mismo tema o incumplimiento, informadas y firmadas, o enviadas formalmente al domicilio del trabajador facultan su despido.
- c) Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador.
- d) Desvinculación: Término de la relación laboral fundada en los antecedentes, pruebas o cualquier antecedente, que implique un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, de las prohibiciones o de cualquier norma establecida, sea en su contrato, en el presente reglamento o en las leyes y normativas especiales que rijan la función docente y/o de asistentes de la educación.

**Artículo 110°:** El procedimiento a que se someterá la aplicación de las sanciones referidas anteriormente será el siguiente:

El trabajador afectado por la sanción podrá apelar de la misma ante la jefatura superior respecto de quien le impuso la sanción dentro del plazo de 2 días hábiles, por escrito y de manera fundada.

La apelación a la sanción impuesta a un trabajador será conocida por la jefatura directa de quien impuso la medida, salvo que la sanción haya sido aplicada por la Dirección Ejecutiva de la Fundación,

caso en el cual será la misma instancia quien conozca de la apelación. La apelación deberá ser resuelta dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación, por escrito y de manera fundada.

## TÍTULO XXI

### REGISTRO DE CARGOS Y FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES

**Artículo 111°:** Para los efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se clasificará de la siguiente forma:

1. Docentes Directivos:

- a) Director (a) / Rector/a
- b) Director(a) de Ciclo
- c) Encargado de Pastoral
- d) Coordinador (a) Académico
- e) Encargado (a) de Convivencia
- f) Administrador (a)

2. Docentes como:

- a) Educadoras de Párvulos
- b) Educadores Diferenciales
- c) Profesores de Educación General Básica con o sin jefatura
- d) Profesores de Educación Media con o sin jefatura

3. Asistentes de Educación, tales como:

- a) Administrativos
- b) Secretarias
- c) Asistentes de aula
- d) Auxiliares de Servicio
- e) Administrativos Contables
- f) Encargado(a) de Biblioteca o Bibliotecario (a)
- g) Profesionales de otras áreas; tales como psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, asistentes sociales y psicopedagogos, entre otros.

**Artículo 112°:** Las características técnicas y registro de funciones de cada uno de los cargos enumerados se encontrarán disponibles en el anexo de cada trabajador o trabajadora respectivamente.

**LIBRO II: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN,**  
**HIGIENE Y SEGURIDAD**

FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE

## TÍTULO XXII NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 113°:** Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de higiene, prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE y los establecimientos educacionales de los cuales es la sostenedora**, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

*Ley N° 16.744, artículo N° 67:*

*"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 utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con 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 artículo 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social, sea en cada establecimiento o a nivel de la Fundación propiamente tal.

### LLAMADO A LA COLABORACIÓN

*Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Fundación debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.*

### PÁRRAFO 1°: DISPOSICIONES GENERALES

#### Definiciones

**Artículo 114°:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona que, en cualquier, carácter preste servicios en virtud de un contrato de trabajo en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora. Para estos efectos, será la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, en adelante también la Fundación, institución o empleador.

- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro. También se considerará como accidente de trayecto aquél que se produce entre el establecimiento educacional del hijo o hija menor, sala cuna y el lugar de trabajo, siempre y cuando sea trayecto directo sin desvíos (art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo Administrador de la Ley (OAL):** Para los trabajadores de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE** es la **Asociación Chilena de Seguridad ACHS**, de la cual la institución es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la Fundación y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la institución encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores. Para el caso de la **FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE**, no le es aplicable la obligación de tener una Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, dado que su giro es educación y no es una empresa minera, industrial o comercial, de acuerdo a lo señalado en el artículo 66, inciso 4º de la Ley N° 16.744.
- m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

## ***PÁRRAFO 2º: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA***

**Artículo 115º:** La **Asociación Chilena de Seguridad ACHS** es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE.

Los jefes directos, definidos en este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 116°:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de Asociación Chilena de Seguridad ACHS, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema 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. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, a fin de que tome las providencias del caso.

### **PÁRRAFO 3°: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO**

#### **Notificación del accidente del trabajo**

**Artículo 117°:** Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad ACHS.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros de Chile o el certificado del centro asistencial en donde fue atendido u otros medios igualmente fehacientes.

#### **Investigación de los accidentes**

##### **Artículo 118°:**

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación o en el establecimiento educacional donde preste servicios. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

**PÁRRAFO 4°: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744**

**Artículo 119°:** (Artículo 76° de la Ley N° 16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

**Artículo 120°:** (Artículo 77° de la Ley N° 16.744). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

**LEY 16.744, ARTÍCULO 77 BIS**

**Artículo 121°:** El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

**PÁRRAFO 5°: DECRETO SUPREMO N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

**Artículo 122°:** (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el procedimiento establecido en el **TÍTULO XXIV: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD, letra C. OBLIGACIONES.**

**Artículo 123°:** (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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



donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa (para estos efectos, 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.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o ex trabajador o ex trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

**Artículo 124°:** (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá

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

- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 125°:** (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Artículo 126°:** (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

**Artículo 127°:** (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
- f) Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- g) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- h) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora.

- i) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- j) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- k) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- l) 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 N° 16.744 y en este Reglamento.

**Artículo 128°:** (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador o trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo 76 del D.S. N° 101, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere

disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

**Artículo 129°:** (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 130°:** (Art. 78 D.S. N° 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Artículo 131°:** (Art. 79 D.S. N° 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

**Artículo 132°:** (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**Artículo 133°:** (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 134°:** (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

**Artículo 135°:** (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales la presidirá.

**Artículo 136°:** (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

**Artículo 137°:** (Art. 85 D.S. N° 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, en este caso a la Fundación, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador o trabajadora.

**Artículo 138°:** (Art. 86 D.S. N° 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 139°:** (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

**Artículo 140°:** (Art. 88 D.S. N° 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

**Artículo 141°:** (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las SEREMI, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación del artículo 21 de la Ley N° 16.744.

**Artículo 142°:** (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del D.S. N° 101.

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

**Artículo 143°:** (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 144°:** (Art. 92 D.S. N° 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver. Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

**Artículo 145°:** (Art. 93 D.S. 101). Las notificaciones que los organismos administradores deban practicar a las entidades empleadoras afiliadas a éstas, a los trabajadores dependientes de aquellas entidades o a los trabajadores independientes afiliados a éstas, podrán efectuarse mediante carta certificada, personalmente al trabajador o al representante legal de la entidad empleadora, según corresponda, o por correo electrónico a las entidades y trabajadores que consientan expresamente en ser notificados por esa vía y señalen una dirección electrónica para ese efecto.

En este último caso, será obligación de los interesados, mantener actualizado su correo electrónico e informar oportunamente su voluntad de revocar su consentimiento o cualquier circunstancia que impida o dificulte su notificación.

La notificación a los organismos administradores y a los trabajadores, de las resoluciones que las COMPIN y la COMERE deben emitir de acuerdo con los artículos 58 y 77 de la Ley N° 16.744, se registrarán también por lo dispuesto en los incisos precedentes.

Respecto de las entidades empleadoras que se encuentran adheridas a una mutualidad de empleadores, el domicilio al que deberá dirigirse la carta certificada, será el que éstas hubieran señalado en su solicitud de ingreso a aquélla, a menos que posteriormente hubiesen designado uno nuevo en comunicación especialmente destinada al efecto. Tratándose de las entidades empleadoras afiliadas al ISL, el domicilio será el que consignen éstas ante ese organismo.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas al tercer día de recibida en el Servicio de Correos y las efectuadas por correo electrónico, el día hábil siguiente a su despacho. A partir de entonces, se computarán los plazos para la interposición de los recursos o reclamaciones que procedan.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir instrucciones de carácter general a los organismos administradores, entre otros aspectos, sobre la forma y oportunidad en que podrán obtener el consentimiento expreso de los interesados para ser notificados por correo electrónico; sobre cuál será el domicilio válido para la notificación, por carta certificada, a los trabajadores dependientes e independientes, y sobre la forma y oportunidad en que estos organismos deberán informar a las COMPIN y COMERE las direcciones electrónicas a las que estas Comisiones deberán enviar sus notificaciones por correo electrónico.

**Artículo 146°:** (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80 de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

## TITULO XXIII

### COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**Artículo 147°:** De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Fundación y los trabajadores.

Si la Fundación tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**Artículo 148°:** Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Fundación y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes con designación de la suplencia).



La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la Fundación, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

**Artículo 149°:** Los representantes titulares de los trabajadores deben designar a uno de ellos, que tendrá derecho a fuero hasta el término de su mandato de dos años. Sin embargo, si el trabajador aforado está contratado a plazo fijo o por obra o faena determinada, el fuero dura hasta el término de su contrato, sin que sea necesario su desafuero por los Tribunales.

**Artículo 150°:** Los miembros del Comité Paritario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Trabajar a lo menos 1 año en la empresa. Esto no se exigirá no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.
- Acreditar haber asistido a un curso de Orientación en Prevención de Riesgos dictado por cualquier organismo administrador o haber trabajado en el Departamento de Prevención de la Empresa a lo menos un año.

Por otra parte, los representantes de los empleadores deberán ser designados por el empleador para tal efecto. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Si en la empresa existe Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el experto que lo dirija formará parte del comité sólo con derecho a voz.

La constitución, obligaciones, atribuciones y todo aquello que tenga relación con los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, se regirán por lo dispuesto en la Ley 16.744 y en los Decretos Supremos N°30 y 54, de 1988 y 1969, respectivamente, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 151°:** El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la empresa.

El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la empresa y uno de los trabajadores, entendiéndose que en este caso cada uno de ellos tendrá la totalidad de los votos que corresponda a su respectiva representación.

**Artículo 152°: Son funciones del Comité Paritario, las siguientes:**

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Fundación o en cualquiera de los establecimientos educacionales respecto de los cuales es sostenedora.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad, en la misma Fundación o en cualquiera de los establecimientos educacionales respecto de los cuales es sostenedora, bajo el control y dirección de esos organismos.

## **TITULO XXIV DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 153°: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la Fundación se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:**

### **1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional**

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y remitiéndola al Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos.

- c) La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- d) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- e) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador deberá acreditar su ocurrencia ante la **Asociación Chilena de Seguridad ACHS** mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes. Para este efecto, también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
  - La propia declaración del lesionado.
  - Declaración de testigos.
  - Certificado de atención de Centro de Salud, Posta u Hospital.
- f) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- g) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Fundación o en el establecimiento educacional donde preste sus funciones sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador de la Ley. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- h) En caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Dirección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.
- i) En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

j) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

- El empleador deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. 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, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
3. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

- El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- 2) 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.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente” todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N° 4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.

## **2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo**

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La Fundación está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

### **3.- Elementos de protección personal**

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

### **4.- Mantenimiento, orden y aseo**

El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos, materiales y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

### **5.- Prevención y protección contra incendio**

El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el artículo 46 del D.S. N° 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la Fundación o del establecimiento educacional donde presta sus labores y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

#### **6.- Prevención de riesgos y capacitación**

Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello, será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Por su parte, la Fundación se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la Fundación según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias. Asimismo, la Fundación se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

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

### **TITULO XXV DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 154°:** Queda prohibido a todo el personal de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- c) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- d) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- f) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la institución como de sus compañeros de trabajo.
- g) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en

estado de salud deficiente.

- h) Infringir de alguna manera la Ley N° 21.013, sobre maltrato infantil, y la Ley N° 20.536, sobre convivencia escolar, y protocolos MINEDUC sobre estas materias, lo cual será considerado una falta de extrema gravedad.
- i) Infringir los protocolos, recomendaciones y obligaciones que emane, informe y solicite aplicar la autoridad para la institución y que digan relación con enfermedades contagiosas.
- j) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- k) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o instalaciones o en accidentes que hubieren ocurrido.
- l) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la Fundación haya colocado en sus dependencias u otras.
- m) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que sean publicadas para conocimiento o motivación del personal.
- n) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- o) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- p) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria: si está en estado de intemperancia; si está en condiciones físicas deficientes o si está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- q) Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Fundación, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- r) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la Fundación.
- s) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- t) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.
- u) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

## TÍTULO XXVI

### SEGURIDAD SANITARIA LABORAL, NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

(SUPEDITADAS A LOS CAMBIOS Y O INDICACIONES QUE EMANE LA AUTORIDAD PARA ESTOS EFECTOS)

#### **Artículo 155°. Aspectos generales:**

En el marco de la declaración de la OMS del fin de la emergencia de salud pública de importancia internacional por COVID-19 el 5 de mayo de 2023 y conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, con fecha 31 de agosto de 2023 finaliza la alerta sanitaria a nivel país. El presente documento tiene como propósito presentar la actualización de protocolo para enfermedad producida por el virus SARS-CoV-2, y así proteger la salud de las personas y mantener la continuidad operacional de la institución.

**Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19).** Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

**Síntomas:** Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- tos,
- disnea o dificultad respiratoria,

- dolor torácico,
- odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- mialgias o dolores musculares,
- calofríos,
- cefalea o dolor de cabeza,
- diarrea,
- pérdida brusca del olfato (anosmia)
- pérdida brusca del gusto (ageusia).

#### **Clasificación casos vinculados a Covid -19**

##### **i. CASO CONFIRMADO POR SARS-CoV-2**

Se entenderá como caso confirmado las personas que presenten lo siguiente a) Persona viva o fallecida con prueba RT-PCR para SARS-CoV2 positiva b) Persona viva o fallecida que presenta prueba rápida de antígenos para SARS-Cov2 positiva c) Persona con resultado obtenido mediante autotest SARS-CoV-2, de acuerdo con la estrategia de testeo “Antígeno en 3 pasos”

##### **ii. CASO PROBABLE DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2 IMAGENOLOGIA**

Persona viva o fallecida que presente que cuente con resultado positivo que confirme el diagnóstico de COVID19, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID19 Y que cumpla con alguno de los siguientes criterios de casos sospechoso: a) Presenta un cuadro agudo de enfermedad y, que presente al menos tres síntomas de los descritos en el punto 1. b) Presenta una infección respiratoria aguda grave (IRAG) con antecedentes de fiebre cuantificada  $\geq 37.8^{\circ}\text{C}$ , tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiera hospitalización.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a **Asociación Chilena de Seguridad ACHS** la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

#### **Obligaciones establecidas para el empleador en materias de COVID 19**

**Artículo 86°:** En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa (en este caso la Fundación) está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:



1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la Fundación como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.
9. Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

#### **Artículo 156°. Medidas a seguir por la Fundación en caso de trabajador contagiado por COVID – 19**

Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La Fundación debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
- Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la Fundación debe:

- Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, según indique el centro de salud y o médico tratante, debiendo así cumplir el aislamiento señalado y presentar los correspondientes justificativos, en este caso licencia médica.
- Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos. Puede ver *¿Cómo realizar aseo de superficies respecto del COVID-19?*
- Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

## TÍTULO XXVII

### REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

#### **Artículo 157°. Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo**

En relación a esta situación de este título, cumple anotar, que el Dictamen N°2.958/61 de 30.12.2021, de la Dirección del Trabajo, sostiene: *"que la naturaleza de las funciones desempeñadas en los establecimientos educacionales por los docentes y de aquellos que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y en la correcta prestación del servicio educacional, como son, los asistentes de la educación, exigen una actividad presencial, elemento, que a su vez, incide en la forma en que los sostenedores públicos y privados deben prestar el servicio educacional, lo que supone contar con una infraestructura adecuada, acreditando que el local en el cual funciona el establecimiento cumple con las normas de general aplicación, previamente establecidas; tener el personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que les permita cumplir con sus funciones de acuerdo al nivel y modalidad de enseñanza que impartan y la cantidad de alumnos, disponer de mobiliario, equipamiento y elementos de enseñanza y material didáctico mínimo, adecuados al nivel y modalidad de educación que pretendan impartir..."*

En referencia a este asunto es dable indicar que la Superintendencia de Educación elaboró el Dictamen N°63 de 2022, el cual concluye que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de la prestación del servicio educacional en forma presencial de un docente a sus estudiantes lo cual se debe desarrollar en un local escolar.

La referida Superintendencia emitió su informe mediante Ordinario 10DJ N°1.684 de 23.12.2022, del Superintendente de Educación en el que indica: *"En tal sentido, y en relación a la consulta realizada, debe considerarse, en primer lugar, que la realización de actividades pedagógicas a distancia se puede producir solo ante circunstancias calificadas que imposibilitan la utilización de/local escolar por un tiempo prolongado, ya sea por exigencias de tipo sanitaria o de seguridad por deterioro grave en la infraestructura o mobiliario, las que además no deben ser imputables a la entidad sostenedora.*

*"Luego, solo en caso que existan circunstancias que no hacen aconsejable o viable el uso de las alternativas que provee la normativa educacional para la reubicación transitoria o definitiva del establecimiento, los sostenedores pueden solicitar autorización del Jefe/a del Departamento Provincial de Educación, dependiente del Ministerio del ramo, para la implementación de actividades educativas telemáticas por un tiempo acotado, que dependerá de las circunstancias especiales del caso. Con todo, la referida autorización deberá constar en el acto administrativo correspondiente".*

Finalmente, para este asunto, la Dirección del Trabajo, en el Dictamen N° 1266/41 del 28 de septiembre de 2023 señala: " De este modo, para implementar actividades educativas telemáticas el empleador requerirá de la autorización respectiva, la que deberá solicitarse al Ministerio de Educación de acuerdo con lo informado por la Superintendencia del ramo."

## TÍTULO XXVIII DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

**Artículo 158°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos, tales 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:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.
- c) Otros que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Artículo 159°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE 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. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ningún trabajador mayor de 18 años opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE organizará los procesos, a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estas trabajadoras el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadoras, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

## TÍTULO XXIX PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

**Artículo 160°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE, en cualquiera de los establecimientos educacionales respecto de los cuales es sostenedora, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo. Por tratarse de recintos donde se imparte educación parvularia, básica y media está prohibido fumar en cualquier espacio o actividad de los establecimientos educacionales, en todo momento y período del año.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

### TÍTULO XXX DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

**Artículo 161°:** La Ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su artículo N° 19 prescribe: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 162°:** Se considerarán expuestos aquellos trabajadores o trabajadoras sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N° 594.

**Artículo 163°.** Los empleadores de trabajadores o trabajadoras expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV, adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en artículo 109 b del D.S. N° 594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- d) Implementar las medidas específicas de control, según exposición, siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, cuyo orden de prioridad van: 1.- Medidas de Ingeniería que puede ser realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo (ejemplos: techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados), 2.- Medidas administrativas, que si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición, entre otros; 3.- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa escrito de instrucción teórico práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para

la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.

**Artículo 164°.** Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos, las siguientes consideraciones y medidas de protección.

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

Según el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile, las medidas de protección a seguir serán:

INDICE	11 o +	8-10	6-7	3-5	1-2
<b>RIESGO DE EXPOSICIÓN</b>	<b>EXTREMADAMENTE ALTO</b>	<b>MUY ALTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>RECOMENDACION</b>	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada.	Igual al anterior.	Igual al anterior.	Requiere protección. Evitar radiación de medio día.	No requiere protección.

	Estar a la sombra y usar filtro solar			Usar ropa adecuada.  Se debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	
--	---------------------------------------	--	--	--	--

## TÍTULO XXXI

### PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

**Artículo 165°:** La Fundación deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador, en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la Fundación un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

## TÍTULO XXXII

### DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

**ARTÍCULO 166°.** 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/a y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

- g) **Carga:** cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos;
- h) **Manejo o manipulación manual de carga:** cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.  
No se considerarán manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas;
- i) **Manejo o manipulación manual habitual de carga:** toda labor o actividad dedicada de forma permanente, sea continua o discontinua al manejo o manipulación manual de carga;
- j) **Esfuerzo físico:** corresponde a las exigencias biomecánica y bioenergética que impone el manejo o manipulación manual de carga;
- k) **Manejo o manipulaciones manuales que implican riesgos para la salud:** corresponde a todas aquellas labores de manejo o manipulación manual de carga, que por sus exigencias generen una elevada probabilidad de daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorso-lumbar u otras lesiones comprobadas científicamente;
- l) **Condiciones físicas del trabajador:** corresponde a las características somáticas y de capacidad muscular de un individuo, en términos de su aptitud para realizar esfuerzo físico;
- m) **Características y condiciones de la carga:** corresponde a las propiedades geométricas, físicas y medios de sujeción disponibles para su manejo;
- n) **Transporte, porte o desplazamiento de carga:** corresponde a la labor de mover una carga horizontalmente mientras se sostiene, sin asistencia mecánica;
- o) **Levantamiento de carga:** corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial contra la gravedad, sin asistencia mecánica;
- p) **Descenso de carga:** corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial a favor de la gravedad, sin asistencia mecánica;
- q) **Arrastre y empuje:** corresponde a la labor de esfuerzo físico en que la dirección de la fuerza resultante fundamental es horizontal. En el arrastre, la fuerza es dirigida hacia el cuerpo y en la operación de empuje, se aleja del cuerpo;
- r) **Operaciones de carga y descarga manual:** son aquellas tareas regulares o habituales que implican colocar o sacar, según corresponda, carga sobre o desde un nivel, superficie, persona u otro;
- s) **Colocación de carga:** corresponde al posicionamiento de la carga en un lugar específico;
- t) **Sostén de carga:** es aquella tarea de mantener sujeta una carga, sin asistencia mecánica;
- u) **Medios adecuados:** corresponde a aquellos elementos o condiciones que permiten realizar un esfuerzo físico, con mínima probabilidad de producir daño, principalmente a nivel dorso-lumbar;
- v) **Medios o ayudas mecánicas:** corresponde a aquellos elementos mecanizados que reemplazan o reducen el esfuerzo físico asociado al manejo o manipulación manual de carga;
- w) **Manejo o manipulación manual inevitable de carga:** es aquella labor en que las características del proceso no permiten utilizar medios o ayudas mecánicas;
- x) **Formación satisfactoria en los métodos de trabajo:** corresponde a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al 38 TÍTULO II Obligaciones del empleador; artículo 79.- Para efectos de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 211-G del Código del Trabajo, el empleador velará para que en la organización



de sus faenas se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Esta especificación reglamentaria tiene por objeto regular la normativa sobre:**

- a) Las manipulaciones manuales de carga que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, y
- b) Las obligaciones del empleador, para la protección de los trabajadores que realizan estas labores.

**Artículo 167º.** En caso de que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

**Artículo 168º.** En el caso de menores de 18 años y de mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

**Artículo 169º.** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 170º.** No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

**Artículo 171º.** El empleador procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte del empleador podrá ser realizada con la colaboración del Organismo Administrador del Seguro de la Ley Nº 16.744 al que se encuentre afiliado o adherido, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

**Artículo 172º.** El empleador procurará organizar los procesos de forma que reduzcan al máximo los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, derivados del manejo o manipulación manual de carga, y deberá establecer en el respectivo reglamento interno las obligaciones y prohibiciones para tal propósito. Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en el Reglamento Interno a que se refieren el Título III del Libro I del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley Nº 16.744.

**Artículo 172º.** Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, a que se refiere el artículo 211-F del Código del Trabajo, y sin perjuicio de las normas 39 Autocuidado Musculoesquelético en el Manejo Manual de Carga de la Ley Nº 16.744, el empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios indicados en el presente Reglamento. La evaluación de los riesgos a que se refiere el inciso precedente, deberá efectuarla el empleador por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

- a) El Departamento de Prevención de Riesgos a que se refiere la Ley Nº 16.744, en aquellos casos en que la entidad empleadora esté obligada a contar con esa dependencia;
- b) Con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744, al que se encuentre afiliado o adherido;
- c) Con la asesoría de un profesional competente, y
- d) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**Artículo 173º.** La evaluación de riesgos prescrita en el presente Reglamento contendrá, al menos, la identificación de los puestos de trabajo, los trabajadores involucrados, el resultado de las evaluaciones, las medidas preventivas correspondientes y las correcciones al procedimiento de trabajo evaluado. Dicha evaluación se actualizará cada vez que cambien las condiciones de trabajo o cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores. Asimismo, siempre que lo indique el Organismo Administrador y/o las entidades fiscalizadoras se deberá reevaluar el riesgo. No obstante lo anterior, los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.

**Artículo 174º.** El empleador deberá mantener a disposición de las entidades fiscalizadoras:

- a) La evaluación de los riesgos por manejo o manipulación manual de carga, y
- b) El programa de formación de los trabajadores y el registro de sus actividades.

**Criterios de evaluación de los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga:**

**Artículo 175º.** El empleador evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, considerando, a lo menos, los siguientes criterios:

**I De la carga:**

- a) Si el volumen de la carga facilita su manipulación;
- b) Si la carga está en equilibrio;
- c) Si la carga se maneja pegada al tronco y sin torsión, y
- d) Si la forma y consistencia de la carga puede ocasionar lesiones al trabajador, en particular golpes.

## **II Del ambiente de trabajo:**

- a) Si el espacio libre, especialmente vertical, resulta suficiente para manejar adecuadamente la carga;
- b) Si el ambiente de trabajo permite al trabajador el manejo o manipulación manual de carga a una altura segura y en una postura correcta;
- c) Si el suelo es irregular y, por tanto, puede dar lugar a tropiezos; o si éste es resbaladizo para el calzado que utilice el trabajador;
- d) Si el suelo o el plano de trabajo presenta desniveles;
- e) Si el suelo o el punto de apoyo son inestables;
- f) Si la temperatura, humedad o circulación del aire son las adecuadas;
- g) Si la iluminación es la adecuada, y
- h) Si existe exposición a vibraciones.

## **III Del esfuerzo físico:**

- a) Si el esfuerzo físico es intenso, repetitivo o prolongado;
- b) Si el esfuerzo físico debe ser realizado sólo por movimientos de torsión o de flexión del tronco;
- c) Si el esfuerzo físico implica movimientos bruscos de la carga;
- d) Si el esfuerzo físico se realiza con el cuerpo en posición inestable, y
- e) Si el esfuerzo físico requiere levantar o descender la carga modificando el tipo de agarre.

## **IV De las exigencias de la actividad:**

- a) Si el período de reposo fisiológico o de recuperación resulta insuficiente;
- b) Si las distancias de levantamiento, descenso y/o transporte son considerables, y
- c) Si el ritmo impuesto por un proceso no puede ser controlado por el trabajador.

**Artículo 176º.** El procedimiento de evaluación de los riesgos se regirá por una Guía Técnica de Evaluación de Riesgos de Manejo o Manipulación Manual de Carga, que será dictada mediante resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que podrá solicitar informe a la Comisión Ergonómica Nacional.

**Artículo 177º.** Si los resultados de la evaluación determinan que existe un riesgo no tolerable, el empleador procurará reorganizar los procesos o utilizar los medios apropiados para reducir los riesgos a un nivel tolerable. Para ello, podrá optar por alguna de las siguientes medidas o por varias de ellas combinadas:

- a) Utilizar ayudas mecánicas;
- b) Reducir o rediseñar la forma de la carga;
- c) Adecuar la organización del trabajo, y
- d) Mejorar el entorno de trabajo

### TÍTULO XXXIII RIESGOS PSICOSOCIALES

**Artículo 178°:** Los **FACTORES PSICOSOCIALES**, en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo”.

La Fundación, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas, se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

### TITULO XXXIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40, TÍTULO VI) (ODI)

**Artículo 179°:** *(Art. 21 y 23 del D.S. N° 40).* Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa, en este caso, la Fundación y los establecimientos educacionales respecto de los cuales es sostenedora.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar oportuna y convenientemente se deberá cumplir y registrar, a lo menos en las siguientes situaciones: nueva(s) contratación(es); transferencia(s) de cargos; nuevo(s) procedimiento(s) de trabajo y cambio(s) en el proceso productivo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Si en la Fundación no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o

atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

#### **H. RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS**

**Artículo 180°:** La FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE pone en conocimiento de sus trabajadores la existencia de los siguientes riesgos, sus consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correcto.

A continuación, se presenta una matriz de identificación de peligros, a modo de ejemplo, de procesos, conductas y adecuado uso de las instalaciones que se deben considerar en cada colegio para prevenir accidentes:

## RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>1</sup> , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes 20.001, 20.949, D.S. N° 63/2005)
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito ( <a href="#">Ley N°18.290</a> ) y participar en cursos de manejo defensivo.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>2</sup>	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>3</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.

<sup>1</sup> Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

<sup>2</sup> La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

<sup>3</sup> Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

		Beber agua de forma permanente.
Cáncer a la piel		Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>4</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>5</sup>
Queratoconjuntivitis		Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

INDICE UV	PROTECCION	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.</li> </ul>
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• BUSQUE LA SOMBRA.</li> <li>• SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
9		
10		
11		

### RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.

<sup>4</sup> Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

<sup>5</sup>

2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	<p>Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia.</p> <p>Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos.</p> <p>Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.</p>
3.- Sobre esfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	<p>Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga<sup>6</sup>, dispuestos por su empresa</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes N° 20.001, N° 20.949 y DS N° 63/2005)</p>
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio.	<p>Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.</p> <p>Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.</p> <p>Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico.</p> <p>No recargue las instalaciones eléctricas.</p>
5.- Exposición a humos metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.



7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, profesional sordera	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>DbA</u> en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador o trabajadora.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, contusiones, heridas,	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

<sup>8</sup> Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual

### RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<p>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
<p>2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

## RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mójese las manos con agua</li> <li>- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</li> <li>- Frote las palmas de las manos entre sí</li> <li>- Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li> <li>- Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li> <li>- Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li> <li>- Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li> <li>- Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li> <li>- Enjuáguese las manos con agua</li> <li>- Séquese con una toalla desechable</li> <li>- Utilice la toalla para cerrar la llave</li> </ul> <p>Además, lávese la manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresa al centro de trabajo o faena</li> <li>- Después de toser o sonarse la nariz</li> <li>- Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li> </ul>
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li> <li>- Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</li> <li>- Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li> <li>- Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li> <li>- Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li> </ul>

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li> <li>- Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li> </ul>
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</li> <li>- Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li> </ul>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada</li> <li>- Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral</li> <li>- Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</li> </ul> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada</li> <li>- Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19, en cumplimiento de las indicaciones que establezca la autoridad sanitaria competente.</li> </ul> <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada</li> <li>- Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</li> <li>- Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</li> </ul> <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual</li> <li>- Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20</li> </ul>

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>segundos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</li> <li>- Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</li> <li>- En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</li> <li>- Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa</li> <li>- No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</li> <li>- Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala</li> <li>- Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos</li> <li>- Dúchate y colócate ropa limpia</li> </ul>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la medida que sea posible, generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</li> <li>- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reducir el número de personas</li> <li>▪ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li> <li>▪ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>▪ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</li> <li>▪ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</li> <li>▪ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</li> </ul> </li> </ul>

## RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.  Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se <b>produce</b> :  Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

**Se deberán considerar anexados al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL CHAMINADE todos los instructivos, en cualquier formato que se emitan, en relación con Métodos de Trabajo Correctos.**

### TITULO XXXV LEY DE LA SILLA (LEY N°2.951)

**Artículo 181°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## TÍTULO XXXVI DE LAS SANCIONES

**Artículo 182°:** El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en el Libro II sobre Normas e Instrucciones de Prevención, Higiene y Seguridad de este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos, si existiere, y/o del Organismo Administrador, de acuerdo a la gravedad de la falta y sin perjuicio de una eventual sanción de término de la relación laboral de acuerdo a la ley, serán sancionados con:

- a) Amonestación verbal: Se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora y no se remitirá una copia a la Inspección del Trabajo.
- b) Amonestación escrita: Se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador o trabajadora e información por escrito a la Inspección del Trabajo. Dos o tres amonestaciones escritas, relacionadas al mismo tema o incumplimiento, informadas y firmadas, o enviadas formalmente al domicilio del trabajador facultan su despido.
- c) Multa: El empleador podrá aplicar una multa en dinero que implicará una disminución en la remuneración de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Fundación tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Fundación, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

## TÍTULO XXXVII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

**Artículo 183°:** Para todos los efectos legales, cuando se haga referencia en el presente reglamento a “la Fundación”, “la institución”, “el empleador” o “la entidad empleadora”, deberá tenerse presente que deberá incluirse en la misma, dependiendo de la situación de que se trate, al establecimiento educacional respectivo del cual la Fundación es sostenedora.

Artículo °: Artículo 246. Las disposiciones de este Reglamento Interno, y en especial sus obligaciones, prohibiciones y sanciones, deben entenderse incorporadas a los contratos individuales de trabajo de todos los funcionarios de la institución y su incumplimiento, en el evento que éste constituya una causal legal de terminación del contrato del trabajo, dará derecho a poner término a los mismos de conformidad con la ley.

El presente Reglamento Interno deroga las disposiciones dictadas con anterioridad que le sean contrarias.

**Artículo 184°:** El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de la prestación de servicios con la misma anticipación.

Deberá, también, entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al Delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la Fundación.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la Fundación y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Las disposiciones de este Reglamento Interno comenzarán a aplicarse 30 días después de haber sido puesto en conocimiento de los funcionarios de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Código del trabajo y su vigencia será de un año, entendiéndose prorrogada automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o de la Dirección.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.



**ANEXO 1**  
**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL**  
**TRABAJO**  
**LEY 21.643 (LEY KARIN)**

**PÁRRAFO 1º: ANTECEDENTES GENERALES**

**Artículo 185º: Introducción.** Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE**, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2º del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

**Artículo 186º: Objetivo.** El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

**Artículo 187º: Alcance.** Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de **FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE**. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

**Artículo 188º: Definiciones.** A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

A. ACOSO SEXUAL

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

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

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

#### B. ACOSO LABORAL

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- 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.

#### C. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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

#### D. CONDUCTAS INCÍVICAS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

#### E. SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

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

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

#### **Artículo 189°: Principios de la prevención.**

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

### **1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental**

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

### **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 derivadas de esta Política 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.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

### **3. Enfoque de género y diversidad**

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

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 en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones 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.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

#### **5. Solidaridad**

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

#### **6. Participación y diálogo social**

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las 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.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

### **7. Integralidad**

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

### **8. Unidad y coordinación**

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

### **9. 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.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

### **10. 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 de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, se dará cumplimiento a los siguientes principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, siendo estos:

**a. Política de tolerancia cero**

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

**b. Valores fundamentales**

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

**c. Participación y diálogo social**

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables sin violencia y con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

**d. Control de los riesgos en su origen**

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

**e. Perspectiva de género**

- f. 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.

**Artículo 190°: Derechos y deberes de las entidades empleadores y de las personas trabajadoras.**

a) Personas trabajadoras:

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



b) Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

**Artículo 191°: 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 el empleador o su representante, miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO, constituido por: Presidente del Sindicato de Trabajadores, Presidente del Comité Paritario, Representante del equipo directivo, y Representante de los Asistentes de Educación.

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

- Bárbara Marihuán al correo: [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas. Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario, se incorporará esta función

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, tales como: Talleres, jornadas, encuentros de formación presenciales y/o virtuales.

- El responsable de esta actividad será: Rector y Equipo Directivo de cada colegio.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación: [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl)

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados será el Departamento de Recursos Humanos de la Fundación o del establecimiento.

En la confección y revisión de este protocolo participaron las siguientes personas:

Participantes
Directiva Comité Paritario de cada colegio
Directiva Sindicato de Trabajadores de cada Colegio
Departamento de RRHH de la Fundación Educacional Chaminade

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.

#### **PÁRRAFO 2º: GESTIÓN PREVENTIVA**

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

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

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

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

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

también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

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

La política se dará a conocer a los trabajadores mediante los correos electrónicos personales de cada trabajador y una copia escrita en lugares visibles en cada unidad educativa.

**Artículo 192°: Identificación de los factores de riesgo.**

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

**Artículo 193°: Medidas para la prevención.**

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

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la **FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, circulares informativas u otros).

Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante talleres, jornadas, encuentros de formación presenciales y/o virtuales, y el responsable de esta actividad será el Rector y Equipo Directivo de cada colegio.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico personales de cada uno, y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Departamento de Recursos Humanos de la Fundación: [recursoshumanos@fundacionchaminade.cl](mailto:recursoshumanos@fundacionchaminade.cl)

<b>Medidas de prevención a implementar</b>
Capacitación
Manual de buen trato
Actividades formativas, recreativas y de celebración

**Artículo 194°: Mecanismos de seguimiento.**

**FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE** con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, 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.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Rectoría de cada colegio o a Encargado de Administración, a los respectivos correos electrónicos:

***PÁRRAFO 3°: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS***

**Artículo 195°: FUNDACION EDUCACIONAL CHAMINADE** establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

***PÁRRAFO 4°: DIFUSIÓN***

**Artículo 196°:** Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: se enviará información a cada correo electrónico personal de todo trabajador. Asimismo, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo.

## Registro de entrega

Se deja expresa constancia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 del Código del Trabajo y artículo 14 del Decreto 40 de la Ley 16.744 que, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional Chaminade.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha. El presente Reglamento de la Fundación Educacional Chaminade, ha sido entregado a:

Nombre completo :

---

R.U.T. :

---

Nombre establecimiento :

---

Firma del trabajador o  
trabajadora :

---

Fecha de entrega :

---