



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.

RUT: 65.076.778- 0

Representante Legal: Padre Eduardo León Silva.

RUT Representante legal: 11.976.876-4

Rubro: Educación.

Código Actividad económica.

Domicilio Empresa: Caupolicán 109, comuna de Requínoa, región del Libertador General Bernardo O'Higgins.



Tabla de contenido

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>DERECHOS FUNDAMENTALES .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>9</b>
<b>LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO) .....</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>9</b>
<b>CONCEPTOS PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	9
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	10
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>10</b>
<b>DEL INGRESO .....</b>	<b>10</b>
INHABILIDADES .....	11
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>12</b>
<b>DEL CONTRATO DE TRABAJO .....</b>	<b>12</b>
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	13
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>14</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>14</b>
<b>DE LA JORNADA DE TRABAJO .....</b>	<b>14</b>
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	14
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	14
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>15</b>
<b>DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS .....</b>	<b>15</b>
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	16
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>16</b>
<b>DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS .....</b>	<b>16</b>
<b>TÍTULO XI.....</b>	<b>17</b>
<b>DEL FERIADO ANUAL.....</b>	<b>17</b>



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	17
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	17
<b>TÍTULO XII.....</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>18</b>
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	18
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	19
<b>TÍTULO XIII.....</b>	<b>22</b>
<b>NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>22</b>
ANTECEDENTES.....	22
OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR .....	24
ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO .....	25
ROLES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN .....	25
POLÍTICAS DE SEGURIDAD USUARIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) .....	31
<b>TÍTULO XIV .....</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS .....</b>	<b>33</b>
LICENCIA MÉDICA .....	33
POR MATERNIDAD .....	34
PERMISOS .....	35
DERECHO A SALA CUNA .....	36
<b>TÍTULO XV .....</b>	<b>37</b>
<b>INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO XVI .....</b>	<b>37</b>
<b>DE LAS REMUNERACIONES.....</b>	<b>37</b>
NORMAS PARTICULARES PARA LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	39
DESCUENTOS .....	41
<b>TÍTULO XVII .....</b>	<b>41</b>
<b>DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES .....</b>	<b>41</b>
DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.....	41
<b>TÍTULO XVIII .....</b>	<b>42</b>
<b>DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO XIX.....</b>	<b>43</b>



<b>DE LAS OBLIGACIONES .....</b>	<b>43</b>
<b><u>TÍTULO XX.....</u></b>	<b><u>45</u></b>
<b>DE LAS PROHIBICIONES .....</b>	<b>45</b>
<b><u>TÍTULO XXI.....</u></b>	<b><u>48</u></b>
<b>DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS .....</b>	<b>48</b>
<b><u>TÍTULO XXII.....</u></b>	<b><u>49</u></b>
<b>DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO .....</b>	<b>49</b>
<b><u>TÍTULO XXIII.....</u></b>	<b><u>51</u></b>
<b>INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL.....</b>	<b>51</b>
DEFINICIÓN: .....	51
PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES: .....	51
<b><u>TÍTULO XXIV .....</u></b>	<b><u>52</u></b>
<b>INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL .....</b>	<b>52</b>
DEFINICIÓN ACOSO LABORAL .....	52
PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES .....	53
<b><u>TÍTULO XXV .....</u></b>	<b><u>54</u></b>
<b>LEY DE LA SILLA .....</b>	<b>54</b>
<b><u>TÍTULO XXVI .....</u></b>	<b><u>54</u></b>
<b>DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949 .....</b>	<b>54</b>
<b>LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL .....</b>	<b>55</b>
<b><u>TÍTULO XXVII .....</u></b>	<b><u>55</u></b>
<b>DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N° 19.419, ACTUALIZADA POR LEYES N°20.105 Y N° 20.660...</b>	<b>55</b>
<b><u>TÍTULO XXVIII .....</u></b>	<b><u>57</u></b>
<b>DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN .....</b>	<b>57</b>
<b><u>TÍTULO XXIX .....</u></b>	<b><u>57</u></b>
<b>DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS .....</b>	<b>57</b>
<b><u>TÍTULO XXX .....</u></b>	<b><u>58</u></b>
<b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....</b>	<b>58</b>



<b>TÍTULO XXXI .....</b>	<b>60</b>
<b>NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b>60</b>
PREÁMBULO .....	60
LLAMADO A LA COLABORACIÓN .....	60
DISPOSICIONES GENERALES .....	60
DE LOS COMITÉS PARITARIOS .....	64
OBLIGACIONES .....	66
PROHIBICIONES .....	68
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.....	69
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI) .....	79
RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS .....	84
<b>DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....</b>	<b>85</b>
<b>INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES - ART. 113°, D.S. 594:.....</b>	<b>87</b>
<b>TÍTULO XXXII .....</b>	<b>88</b>
<b>(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO" .....</b>	<b>88</b>
<b>TÍTULO XXXIII .....</b>	<b>89</b>
<b>RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....</b>	<b>89</b>
<b>TÍTULO XXXIV .....</b>	<b>89</b>
<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....</b>	<b>89</b>
<b>TÍTULO XXXV .....</b>	<b>91</b>
<b>ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN. 91</b>	
<b>TÍTULO XXXVI .....</b>	<b>92</b>
<b>LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....</b>	<b>92</b>
<b>TÍTULO XXXVII .....</b>	<b>93</b>
<b>LEY SANNA .....</b>	<b>93</b>
<b>LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS .....</b>	<b>93</b>
<b>DE LAS CONTINGENCIAS PROTEGIDAS POR EL SEGURO.....</b>	<b>94</b>



<b>TÍTULO XXXVIII .....</b>	<b>94</b>
<b>DE LAS SANCIONES .....</b>	<b>94</b>
<b>TÍTULO XXXIX .....</b>	<b>94</b>
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>94</b>
<b>TÍTULO XL .....</b>	<b>95</b>
<b>LEY KARIN - PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO. ....</b>	<b>95</b>



## **TÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**Artículo 1º** El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, normas generales de índole técnico- pedagógicas, normas técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador(a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible al Colegio proporcionar y mantener:

- 1) Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- 2) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- 3) Bienestar para cada uno de los miembros del Colegio.
- 4) Calidad de vida y compromiso de los trabajadores.
- 5) Una cultura de prevención de riesgos.

## **TÍTULO II**

### **DERECHOS FUNDAMENTALES**

**Artículo 2º** Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos legalmente y protegidos procesalmente, es decir son los derechos humanos aplicados.

También pueden conceptualizarse - los derechos fundamentales - como aquellos derechos subjetivos que corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas, de ciudadanos o personas con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, - cuando son vulnerados dentro de la empresa – tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir para ello al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos, para ello deberá acudir a la Inspección del Trabajo competente, que corresponde a aquella en la cual se encuentra territorialmente ubicada la empresa o donde materialmente desarrolla las funciones el trabajador afectado en sus derechos fundamentales.

Por lo expuesto, estos derechos fundamentales de incidencia laboral, constituyen el substrato básico imprescindible de nuestro Estado de Derecho laboral, no requiriéndose su consagración explícita en cada institución laboral, para su eficacia, bastando la consagración constitucional y excepcional legal que se ha hecho en la especie, en el artículo 5º del Código del Trabajo que indica “El ejercicio de las

facultades que la ley reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.” para que los empleadores se encuentran en la obligación legal de respetarlos.

Al hablar de derechos fundamentales del trabajador nos estamos refiriendo a los denominados derechos subjetivos o personales, es decir, aquellos derechos que el trabajador detenta no en cuanto trabajador —como podrían ser los típicamente laborales del Derecho colectivo laboral— sino en cuanto trabajador ciudadano.

Se trata pues, de derechos de consagración constitucional que no son estrictamente laborales y que pueden ser ejercidos fuera del ámbito del Colegio, pero también dentro. Encuentran su consagración a nivel constitucional, entre otros los siguientes derechos fundamentales:

- 1) Derecho a la integridad física y psíquica (artículo 19 nº 1).
- 2) Derecho de igualdad y de no discriminación (19 nº 2 y 16) libertad de conciencia y de religión (artículo 19 nº 6).
- 3) Derecho al honor y a la intimidad personal (artículo 19 nº 4).
- 4) Inviolabilidad de las comunicaciones (artículo 19 nº 5).
- 5) Libertad de opinión –expresión- e información (artículo 19 nº 12).
- 6) Derecho de reunión (artículo 19 nº 13).
- 7) Libertad para el ejercicio de actividades económicas (artículo 19 nºs 21 y 22).

A su vez, en el ámbito legal:

El artículo 5º del Código del Trabajo, consagra legalmente la Función limitadora que tienen los derechos fundamentales respecto de los poderes empresarios.

“El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.

**Artículo 3º** Esta norma está llamada a ser la idea matriz que posibilite una interpretación garantista de los derechos fundamentales en las relaciones laborales.

**Artículo 4º** El artículo 2º del Código del Trabajo, a su vez consagra el derecho a la no discriminación. Por lo expuesto, los empleadores en este país, como aquellos que lo representan en el Colegio no pueden, esgrimiendo sus facultades de administración y dirección, propias de su gestión, limitar o conculcar los derechos fundamentales de la persona del trabajador, salvo que esa limitación esté justificada constitucionalmente a través del juicio de proporcionalidad y si no afecta el contenido esencial del derecho de que se trata, análisis que ha de verificarse en cada caso concreto.





## **TÍTULO III**

### **LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)**

**Artículo 5º** La Ley 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran 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 del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

## **TÍTULO IV**

### **CONCEPTOS PRELIMINARES**

**Artículo 6º** Según la normativa educacional, los trabajadores que desempeñan funciones en los establecimientos educacionales se clasifican en dos grandes grupos: Profesionales de la educación, en adelante también mencionados como “Docentes” y los Asistentes de la educación.

#### **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 7º** Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento. (y los que, al 1 de abril del 2016, se encuentren cursando las carreras para obtener títulos de profesor o educador en Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, una vez que hayan obtenido dichos títulos)

**Artículo 8º** Las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular, así como aquellas existentes en los establecimientos cuya administración se rige por el decreto ley Nº 3.166, de 1980, serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente establecido en el título V del Estatuto Docente.



## **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 9º** Son asistentes de la Educación todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla de las siguientes funciones de colaboración y asistencia a la educación:

- 1) Profesional
- 2) Técnica
- 3) Administrativa
- 4) Auxiliar.

**Artículo 10º** Las relaciones laborales entre los asistentes de la educación y los empleadores educacionales del sector particular, serán de derecho privado, y se regirán por las normas del Código del Trabajo.

**Artículo 11º** En forma adicional los asistentes de la educación de establecimientos particulares subvencionados que prestan servicios en educación parvularia, básica y media, de forma permanente y en aula, se les aplicarán las disposiciones del Párrafo 1º del Título III de la Ley 21.109.

## **TÍTULO V**

### **DEL INGRESO**

**Artículo 12º** Las personas a quienes la FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las exigencias requeridas por el Colegio para ese cargo específico y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- 1) Cédula de Identidad.
- 2) Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
- 3) Certificado de estudios cursados en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- 4) Certificado de Salud. Si fuere menor de 18 años y mayor de 16, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- 5) Los menores de 16 y mayores de 15, deberán presentar autorización indicada en el inciso anterior, además un certificado en el que conste que haya cumplido con la obligación escolar.
- 6) Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.
- 7) Certificado de afiliación o documentación que acredite el nombre del sistema previsional a que está acogido.
- 8) Si fuere mayor de 18 años, certificado de situación militar.

- 9) Las restantes exigencias que determinen los artículos siguientes, la normativa actual vigente y el Colegio, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

**Artículo 13º** La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

**Artículo 14º** Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberán presentarse al empleador con las certificaciones pertinentes.

## **INHABILIDADES**

**Artículo 15º** Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores **docentes** quienes sean condenados por alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal, y los que se encontraren inhabilitados de acuerdo al artículo 39 bis del mismo Código.

**Artículo 16º** En caso de que el profesional de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos señalados en el inciso anterior, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.

**Artículo 17º** Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y en la ley, no podrán desempeñar labores de **asistentes de la educación** los condenados por alguno de los delitos contemplados en el título V del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, del Ministerio de Justicia; alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos 16.618; 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4; 20.005; 20.066 y 20.357; y en los artículos 141, inciso final, y 142, inciso final, del párrafo 3 del título Tercero, en los párrafos 2, 5, 6, 7 y artículo 374 bis del título Séptimo, en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3, y en los párrafos 3 bis y 5 bis del título Octavo, y en los artículos 433, 436 y 438 del título Noveno, todos del Libro Segundo del Código Penal.

**Artículo 18º** En caso de que el asistente de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos señalados en el inciso anterior, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.

**Artículo 19º** Asimismo, para desempeñarse como asistentes de la educación deberá acreditarse idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente y no podrán encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo a la ley N° 20.594.

**Artículo 20º** El informe de idoneidad psicológica señalado deberá referirse exclusivamente a la aptitud del trabajador para relacionarse con menores de edad y no podrá en caso alguno referirse a

las competencias laborales del trabajador, las que deberán acreditarse en el correspondiente proceso de selección de personal.

**Artículo 21º** La idoneidad psicológica para desempeñarse como asistente de la educación deberá acreditarse en forma previa a la celebración del respectivo contrato.

## **TÍTULO VI**

### **DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 22º** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 12 ° del presente reglamento y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

**Artículo 23º** Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre, a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.

**Artículo 24º** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- 1) Lugar y fecha del contrato.
- 2) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- 3) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- 4) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- 5) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en el Colegio existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- 6) Plazo del contrato.
- 7) Demás pactos que acordasen el Colegio y el trabajador de mutuo acuerdo.



## **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 25º** Adicionalmente, en el caso del contrato de trabajo de los profesionales de la educación, deberán contener dichos contratos especialmente las siguientes estipulaciones:

- 1) Descripción de las labores docentes que se encomiendan.
- 2) Determinación de la jornada semanal de trabajo, diferenciándose las funciones docentes de aula de otras actividades contratadas.
- 3) Lugar y horario para la prestación de servicios.
- 4) Duración del contrato, el que podrá ser de plazo fijo, de plazo indefinido o de reemplazo. El contrato a plazo fijo tendrá una duración de un año laboral docente, pudiendo renovarse en conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo. El contrato de reemplazo, es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera 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, salvo estipulación en contrario. Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo. Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato. Asimismo, si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro por el resto del mismo.

**Artículo 26º** 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.

**Artículo 27º** La remuneración del trabajador 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 28º** En el caso de aprendices que realicen su práctica en el Establecimiento, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del código del trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este reglamento.

**Artículo 29º** El Colegio promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

**Artículo 30º** Para los profesionales de la Educación todo contrato vigente al mes de diciembre se entenderá prorrogado por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el mismo empleador.



## TÍTULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 31º** Sin perjuicio del derecho del trabajador afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión del Empleador de poner término al Contrato de Trabajo no se ajuste al Orden Jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante el propio Colegio dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

**Artículo 32º** La Inspección del Trabajo podrá siempre intentar un avenimiento entre el Colegio y el trabajador cuando hayan fracasado las gestiones directas. Lo anterior sin perjuicio de los contenidos expresados en el Art. N°168 del Código del Trabajo.

## TÍTULO VIII

### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 33º** Todos los funcionarios, docentes y asistentes de la educación deberán registrar la asistencia diaria para cumplir con las disposiciones legales vigentes, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento. Para tal efecto, existe un sistema sensométrico con huella dactilar y reconocimiento facial para todo el personal, la que debe ser firmada semanalmente.

**Artículo 34º** El registro deberá efectuarlo el funcionario en el momento en que se dirija a su puesto de trabajo a asumir sus funciones y al retirarse de éste y por ningún motivo antes o después. Se considerará como no trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado.

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 35º** La jornada ordinaria para los asistentes de la educación no excederá de 44 hrs. semanales de labor efectiva, y será distribuida en la forma que disponga el respectivo contrato individual de trabajo, pero en ningún caso puede ser inferior de cinco días ni superior a 6 días.

**Artículo 36º** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 37º** Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los trabajadores que presenten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

### **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 38º** La jornada semanal de trabajo de quienes ejerzan **actividades docentes**, no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La docencia de aula semanal de estos profesionales de la educación no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos cronológicas, excluidos



los recreos. El horario restante será destinado a labores curriculares no lectivas. Cuando la jornada de trabajo contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva. La hora docente de aula tendrá una duración máxima de 45 minutos. Tratándose de docentes que cumplan funciones en jornada nocturna su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que se trate de aquellos que hubieren sido contratados para cumplir labores de internado. En la distribución de la jornada de trabajo se deberá procurar que las horas no lectivas sean asignadas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella. Al menos el 40% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores.

**Artículo 39º** El lapso destinado a colación se consignará en el contrato de trabajo, pero no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

**Artículo 40º** 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.

**Artículo 41º** La entrada y salida del personal, se controlará y registrará a través de tarjetas de asistencia o cualquier sistema que se implemente y que esté conforme a la ley, y no produzca menoscabo del trabajador.

**Artículo 42º** La jornada ordinaria máxima que, diariamente, pueden laborar los profesionales de la educación que laboran en establecimientos educacionales dependientes del sector particular no puede exceder de 10 horas.

## **TÍTULO IX**

### **DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 43º** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada ordinaria semanal establecida en los artículos precedentes 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. Esto es sin perjuicio a los contratos en particular que permitan jornadas laborales incluyendo los domingos y festivos, de acuerdo a la normativa del Código del Trabajo.

**Artículo 44º** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria 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.





**Artículo 45º** La mera permanencia del personal 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 46º** No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

**Artículo 47º** El derecho para reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses, contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

## **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 48º** Para el cálculo de la hora extra de un profesional de la educación, se deberá considerar todo pago que efectúe el empleador al profesional de la educación que reúna las características de sueldo, esto es, que sea fijo, en dinero, pagado por períodos iguales determinados en el contrato y responda a una prestación de servicios, debe ser considerado para determinar el valor de la hora extraordinaria. Por lo tanto deberán considerarse: Remuneración Básica Mínima Nacional (artículo 83 y 5 transitorio de la ley 19.070); Bonificación de Reconocimiento Profesional; Asignación por Desempeño en Condiciones Difíciles (artículo 50 y 84 de la ley 19.070) y la Asignación de Zona (artículo 5º transitorio de la ley 19.070; artículo 11 del D.F.L. N° 2, de 1996, de Educación, y artículo 7 del D.L. N° 249, de 1973), además de las asignaciones especiales que el empleador haya otorgado y que cumplan con las características de sueldo antes mencionadas. De esta manera, el empleador debería sumar los valores que pague al docente por tales conceptos para determinar el valor de la hora extraordinaria.

## **TÍTULO X**

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

**Artículo 49º** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores del Colegio, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

No obstante, en las faenas apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma de ejecución, se establecerán calendarios de trabajo que comprendan los turnos, jornada de trabajo y otras de descanso del personal, los que serán publicados mediante carteles en las oficinas y lugares de trabajo según lo previsto en los Art. 38 y 39 del Código del Trabajo.





## **TÍTULO XI**

### **DEL FERIADO ANUAL**

#### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 50º** Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

**Artículo 51º** Sin perjuicio del 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, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

**Artículo 52º** Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

**Artículo 53º** Atendido a que el feriado legal de los asistentes de la educación está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, éstos no pueden impetrar dicho beneficio en una época distinta al de la interrupción, ya que las normas especiales del Estatuto de Asistentes de la educación no contemplan posibilidad de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio por causal alguna.

#### **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 54º** Para todos los efectos legales, el feriado de los **profesionales de la educación** que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. 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.

**Artículo 55º** Si el contrato terminara antes de la llegada del período de interrupción de las actividades escolares que da derecho al descanso anual, no existe derecho a exigir el beneficio de la indemnización por feriado. (Así se ha pronunciado la Dirección del Trabajo, basado en su propio dictamen 2577/143 de 17.05.99.,

Atendido a que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, éstos no pueden impetrar dicho beneficio en una época distinta al de la interrupción, ya que las normas especiales del Estatuto Docente no contemplan posibilidad de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio por causal alguna.

## TÍTULO XII

### DE LAS NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

#### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

**Artículo 56º** Los asistentes de la educación, de acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en alguna de las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

**Artículo 57º** Serán clasificados en la **categoría profesional** aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

Para ser clasificado en la **categoría profesional** se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

**Artículo 58º** Los profesionales que trabajan con emisión de diagnósticos a los alumnos de los establecimientos educacionales deberán tener un mínimo de 3.200 horas de formación presencial.

**Artículo 59º** Serán clasificados en la **categoría técnica** aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

Para ser clasificado en la **categoría técnica** se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

**Artículo 60º** Serán clasificados en la **categoría administrativa** aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.

Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

**Artículo 61º** Serán clasificados en la **categoría auxiliar** los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

**Artículo 62º** Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte



de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

**Artículo 63º** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.

**Artículo 64º** Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. Un Reglamento establecerá las normas objetivas y el procedimiento de la evaluación de la labor y desempeño de los asistentes de la educación.

## **PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 65º** Son funciones de los profesionales de la educación la docente y la docente-directiva, además de las diversas funciones técnico-pedagógicas de apoyo.

**Artículo 66º** Se entiende por cargo el empleo para cumplir una función de aquellas señaladas en los artículos siguientes.

**Artículo 67º** La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

**Artículo 68º** Para los efectos de este reglamento, y de acuerdo a lo establecido en la ley se entenderá por:

- 1) Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.
- 2) Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda. Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas



con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores. Corresponderá a los directores de establecimientos educacionales velar por la adecuada asignación de tareas, de modo tal que las horas no lectivas sean efectivamente destinadas a los fines señalados precedentemente. Para lo anterior, en la distribución de la jornada docente propenderán a asignar las horas no lectivas en bloques de tiempo suficiente para desarrollar actividades de esta naturaleza en forma individual y colaborativa.

**Artículo 69º** Las clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios que pudiera efectuar el docente, son horas imputables a las actividades no lectivas. Por ello, el profesional de la educación no podrá negarse a efectuarlas si están convenidas en el contrato, expresa o tácitamente, si con ellas cumple la jornada ordinaria de las actividades no lectivas.

**Artículo 70º** La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso cuarto del artículo 24 del Estatuto Docente, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

**Artículo 71º** La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

**Artículo 72º** Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

**Artículo 73º** Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

**Artículo 74º** Las funciones técnico- pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.



**Artículo 75º** Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 76º** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

**Artículo 77º** En cada establecimiento, para los efectos de este reglamento se entenderá por año laboral docente el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquel en que se inicie el año escolar siguiente.

**Artículo 78º** Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad. Los docentes tendrán derecho a ser consultados por el Director en la evaluación del desempeño de su función y la de todo el equipo directivo, así como en las propuestas que hará al sostenedor para mejorar el funcionamiento del establecimiento educacional. De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

**Artículo 79º** Habrá **Consejos de Profesores** u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

**Artículo 80º** Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

**Artículo 81º** Los profesionales de la educación que se desempeñen en la función docente gozarán de autonomía en el ejercicio de ésta, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema



educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación.

**Artículo 82º** Esta autonomía se ejercerá en:

- 1) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
- 2) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.
- 3) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos establecimientos, teniendo en consideración las condiciones geográficas y ambientales y de sus alumnos.
- 4) La relación con las familias y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

**Artículo 83º** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado. El procedimiento y requisitos se regirá por un Reglamento.

**Artículo 84º** Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. Un Reglamento establecerá las normas objetivas y el procedimiento de la evaluación de la labor y desempeño de los profesionales de la educación.

## **TÍTULO XIII**

### **NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **ANTECEDENTES**

**Artículo 85º** Todos los Establecimientos Educacionales se encuentran regulados por una gran cantidad de leyes y de normativa.

Sin perjuicio de lo anterior, hay tres cuerpos normativos que emanan del mismo Establecimiento Educacional (siempre en conformidad a los requerimientos legales) y uno desde la Superintendencia de Educación, los cuales dan las directrices en cuanto a los aspectos técnico-administrativos que rigen a esta Institución.

**Artículo 86º** Reglamento Interno del Colegio: el cual establece el conjunto de normas y procedimientos que regula la relación y convivencia existente entre el Establecimiento Educacional y





los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho Reglamento contiene protocolos esenciales, que deben cumplirse y activarse por los intervinientes descritos en ellos, protocolos que a saber son:

- 1) Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia y acoso escolar.
- 2) Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
- 3) Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- 4) Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 5) Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- 6) Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
- 7) Protocolo de salidas pedagógicas.
- 8) Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
- 9) Protocolo de Accidentes escolares.
- 10) Protocolo de actuación frente a hechos de ciberbullying.

**Artículo 87º Proyecto Educativo Institucional del Colegio:** Es el principio ordenador de las Instituciones Educativas, plasmando el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; se presenta la Visión de la Institución (la propuesta a futuro), la Misión (propósito general del establecimiento educacional), Sellos Educativos, Principios y Valores, según se indican a continuación:

1) MISIÓN

Liceo católico en pastoral, cuya misión es brindar una educación de calidad, educando el corazón de los niños, niñas y jóvenes, especialmente los más necesitados, con educadores comprometidos con el Evangelio y el Carisma de San Leonardo Murialdo, con un “espíritu de dulzura, de paciencia y de familiaridad” para que sean jóvenes cristianamente inspirados e históricamente ubicados, promoviendo también una conciencia ambiental y sostenibilidad ecológica.

2) VISIÓN

Desarrollar una educación evangelizadora y de calidad, basada en la Pedagogía del Amor, como una Familia Murialdina. Buscamos promover la igualdad de oportunidades, la innovación de la acción educativa, la conciencia ecológica y la convivencia digital.

**Artículo 88º Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio:** Regula las normas generales de índole técnico-pedagógicas, b) Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, y c) Normativa laboral, de prevención de riesgo, de higiene y de seguridad. Todo lo cual se corresponde al presente instrumento.

**Artículo 89º Circular N°1 de la Superintendencia de Educación** (Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares): Circular tiene por objeto impartir instrucciones a los Sostenedores de los establecimientos educacionales y a la comunidad educativa en general, en materias relacionadas con los requisitos, registros, plazos y exigencias que se deben cumplir para mantener el reconocimiento oficial del Estado e impetrar la subvención educacional.



## **OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR**

**Artículo 90º** Todos los integrantes de la comunidad Educativa deben tener conocimiento de estos cuerpos normativos, en especial de los emanados del Establecimiento Educacional.

**Artículo 91º** Todos los trabajadores de un Establecimiento Educacional deben tener conocimiento y dar cumplimiento a los cuerpos normativos señalados en lo que a cada cargo le corresponde, siguiendo cada uno de los pasos descrito en los distintos instrumentos, activando los protocolos requeridos cuando sea el caso, y trabajando dentro de los márgenes establecidos por dicha normativa.

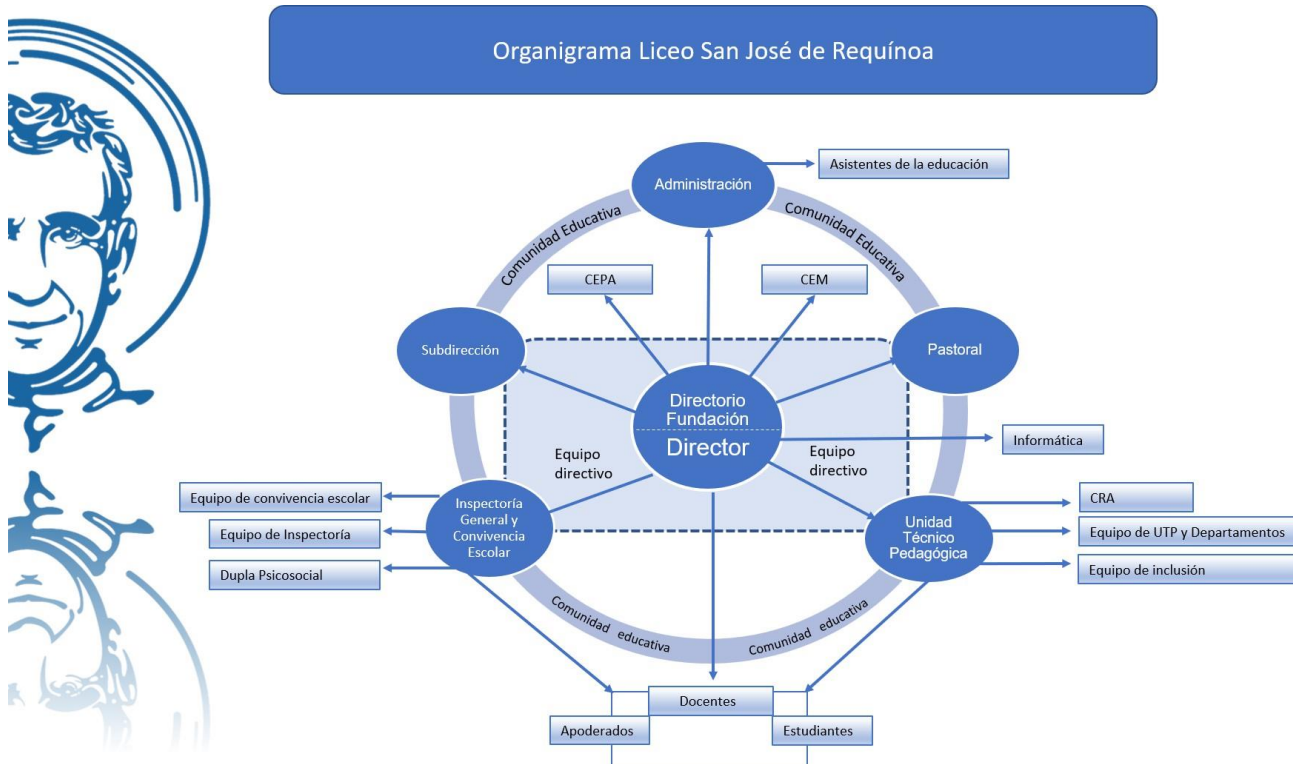
**Artículo 92º** En cuanto a la Circular N° 1: Todos los trabajadores del Colegio, deben tomar conocimiento de ésta y velar por su cumplimiento en cuanto a cada cargo corresponda, en especial en las siguientes materias sin que su enumeración sea taxativa:

- 1) Del registro general matrícula.
- 2) Del libro de clases digital
- 3) De la toma y registro de asistencia
- 4) De la declaración de asistentes
- 5) Del registro de salida de alumnos
- 6) De los procesos de admisión
- 7) De los requisitos de ingreso de alumnos
- 8) Del embarazo y maternidad
- 9) De los alumnos excedentes
- 10) De los alumnos oyentes
- 11) De los alumnos de intercambio
- 12) De los cursos
- 13) De las clases de religión
- 14) De los cambios de actividades
- 15) De la suspensión de clases
- 16) De los viajes de estudio
- 17) Del ingreso a los alumnos al establecimiento educacional
- 18) De los programas de integración escolar
- 19) De las notificaciones o entrega de documentos a la comunidad escolar.



## ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 93º** El establecimiento posee una organización interna, la que se representa en el siguiente organigrama.



## ROLES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 94º** Las funciones del Subdirector son:

- 1) Define mecanismos para el logro de un actuar coordinado, armónico y eficiente de los distintos estamentos de establecimiento.
- 2) Difunde el Proyecto Educativo Institucional PEI y Plan de Mejoramiento Educativo PME y asegura la participación de la comunidad educativa.
- 3) Vela por el cumplimiento de las actividades de trabajo pedagógico colaborativo en el establecimiento (Consejos técnicos, trabajo de departamentos, reuniones de reflexión docente, talleres y cursos de perfeccionamiento y auto perfeccionamiento con participación de docentes y /o profesionales asistentes de la educación).
- 4) Gestiona actividades curriculares con los estudiantes que respondan a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) de las bases curriculares, en las dimensiones relacionadas con la formación personal y social.



- 5) Gestiona al personal.
- 6) Asegurar la existencia de información útil a partir del análisis de resultados para la toma oportuna de decisiones.
- 7) Coordina y promueve el perfeccionamiento del cuerpo docente.
- 8) Coordina y ejecuta el proceso de admisión de estudiantes.
- 9) Hace contacto con las instituciones de la comuna para establecer redes de apoyo.
- 10) Establece redes de apoyo con MINEDUC, SECREDUC y DEPROV.
- 11) Establece canales de comunicación expeditos y permanentes con los integrantes de la comunidad para mantener a todos informados y así también recibir observaciones y sugerencias.
- 12) Vela para que todas las actividades del Liceo sean coherentes con los valores y principios declarados en el PEI.
- 13) Hace respetar el conducto regular.
- 14) Genera condiciones que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
- 15) Lidera la definición de los compromisos educativos y/o metas del establecimiento.
- 16) Monitorea, evalúa las metas y objetivos del establecimiento con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
- 17) Informa a la comunidad el cumplimiento de las metas en los diferentes ámbitos educativos.
- 18) Supervisar la actualización y el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y los protocolos respectivos.
- 19) Supervisa la actualización y el cumplimiento del Reglamento de evaluación y Promoción escolar.
- 20) Supervisa la actualización y cumplimiento del Reglamento de Práctica y Titulación.
- 21) Participa en reuniones de Gestión, Consejo Escolar, Coordinación, UTP, Sección y Asambleas de padres y apoderados.
- 22) Supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad RI
- 23) Supervisa la implementación los planes asociados declarados en el PME.
- 24) Supervisa, monitorea y evalúa Plan Nacional de Escritura, Lenguajes Digitales, Estrategias Lectoras.
- 25) Mantiene información actualizada de la categoría de desempeño establecida en La Agencia de Calidad de la Educación y la comparte con la comunidad.

**Artículo 95º** Las funciones del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) son:

- 1) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares.
- 2) Liderar el Consejo Técnico.
- 3) Difundir el Proyecto educativo institucional PEI y Programar, difundir, monitorear e implementar el Plan de mejoramiento educativo PME con la participación de la comunidad educativa.



- 4) Orientar el diseño de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y planificaciones.
- 5) Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 6) Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los de los Departamentos de asignatura.
- 7) Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- 8) Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula
- 9) Asegurar la implementación de los planes y programas de estudio.
- 10) Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo de habilidades.
- 11) Mejorar las estrategias de acuerdo a resultados.
- 12) Organizar consejos técnico -pedagógicos.
- 13) Monitorear registro de contenidos, calificaciones, cuadro de rendimiento en libros de clases.
- 14) Supervisar registro de calificaciones, material de apoyo para los estudiantes en plataforma virtual.
- 15) Participar en reuniones de equipo de gestión y de ciclo.
- 16) Organizar las cargas e informarlas a los docentes.
- 17) Monitorear y retroalimentar la observación de clases.
- 18) Observar el desarrollo de la clase con atención en los estudiantes para el posterior acompañamiento al curso.
- 19) Proporcionar material didáctico a las inspectorías respectivas cuando se ausenta un docente.
- 20) Coordinar acciones con el Centro de recursos de aprendizaje CRA e informática.
- 21) Gestionar actividades ACLE.
- 22) Gestionar y monitorear reforzamientos.
- 23) Organizar el proceso de matrícula de los estudiantes nuevos y antiguos.
- 24) Acompañar proceso de inducción de funcionarios nuevos.
- 25) Acompañar el trabajo de las asistentes de aula ( Párvulos y básica)
- 26) Participar en el proceso de reclutamiento de docentes nuevos
- 27) Revisar, monitorear y retroalimentar Planes de acción de los departamentos.
- 28) Promover perfeccionamiento docente en el ámbito pedagógico.
- 29) Velar por el cumplimiento del Reglamento de evaluación y promoción escolar.
- 30) Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes y el mejoramiento constante del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 31) Realizar informes de rendimiento de los estudiantes y analizar resultados académicos.
- 32) Coordinar proceso de Admisión escolar SAE con los encargados respectivos.
- 33) Coordinar Proceso de admisión a la Educación superior de los estudiantes de 4° medios.
- 34) Liderar proceso de electividad de los estudiantes de segundos medios.

- 35) Entrevistar apoderados, profesores, estudiantes y especialistas en casos de bajo rendimiento escolar, licencias prolongadas y recepcionar certificados respectivos. Calendarizar evaluaciones a estudiantes con licencia médica extendida.
- 36) Derivar a especialistas internos, estudiantes con dificultades de aprendizaje y riesgo de repitencia.
- 37) Acompañar y apoyar a estudiantes, padres o madres adolescentes.
- 38) Realizar seguimiento de los casos de probable repitencia y acompañamiento, según Reglamento de evaluación y promoción escolar.
- 39) Difusión de Proceso de práctica y titulación a estudiantes del área técnica.(Especialidades contabilidad y electrónica)
- 40) Organizar pauta de reuniones de apoderados.

**Artículo 96º** Las funciones del Inspector General son:

- 1) Participar en reuniones de equipo de gestión y de ciclo.
- 2) Participar en el reclutamiento de docentes, educadoras y asistentes de educación y aula nuevos.
- 3) Acompañar en el proceso de inducción a docentes, educadoras y asistentes de educación y aula nuevos.
- 4) Coordinar e informar fechas de actos cívicos a: Subdirección, UTP, Departamentos e inspectoría.
- 5) Coordinar en conjunto con Dirección-Subdirección e inspectoría actividades institucionales tales como: día del alumno, desfile, aniversario entre otros.
- 6) Recepcionar autorizaciones a salida pedagógicas, jornadas de reflexión, participación campeonatos extra-curriculares.
- 7) Gestionar y Coordinar licenciaturas y premiaciones.
- 8) Gestionar permisos no administrativos de docentes, educadoras y asistentes de la educación.
- 9) Reportar ausencias, licencias médicas y reemplazos de docentes, educadoras y asistentes de aula a dirección, UTP, Inspectoría y Administración.
- 10) Revisar registro de antecedentes personales de los estudiantes en libro de clases a profesores jefes.
- 11) Solicitar informes educacionales a profesores jefes requeridos por especialistas externos y convivencia escolar.
- 12) Coordinar en conjunto con los integrantes del comité de seguridad, simulacros.
- 13) Notificar a docentes/educadoras y asistentes de la educación por faltas administrativas que están contempladas en el reglamento de higiene y seguridad.
- 14) Atender apoderados y dar respuestas a sus inquietudes.
- 15) Atender a docentes / educadoras / asistentes de la educación y estudiantes y dar respuestas a sus inquietudes.

- 16) Publicar en sala de profesores calendario mensual con actividades a desarrollarse durante el mes.
- 17) Realizar cambios de apoderados por tuición legal o por otra necesidad.
- 18) Recibir y derivar Denuncias formales de apoderados y o funcionarios al encargado de convivencia escolar.
- 19) Supervisar y evaluar el trabajo de Inspección.
- 20) Revisar bitácora diaria de inspección.
- 21) Solicitar información a profesores jefes y de asignatura formalmente mediante correo y/o consejos de profesores.
- 22) Designar y asegurar el registro de acta de los consejos de profesores.
- 23) Llevar registro de firmas de participación en: consejos de profesores y educadoras, jornadas de reflexión, planificación, capacitación interna, evaluación institucional y talleres.
- 24) Entrega de nóminas oficiales a profesores jefes.
- 25) Gestionar y enviar Comunicaciones y/o Autorizaciones con información respecto de las reuniones de apoderados, cambios de jornada, suspensión de clases, jornada de Simce, salidas pedagógicas a los apoderados mediante comunicación formal.

**Artículo 97º** Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

- 1) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar
- 2) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar.
- 3) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar.
- 4) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar.
- 5) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 6) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- 7) Aplicar protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la Ley de violencia escolar N°20.536 del año 2010, reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.

**Artículo 98º** Las funciones del Inspector de Ciclo son:

- 1) Velar para que las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y buena convivencia
- 2) Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa .



- 3) Realizar procedimientos disciplinarios conforme al reglamento interno y de convivencia escolar.
- 4) Aplicar las políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas y procesos de resolución pacífica de conflictos.
- 5) Velar por la buena presentación y el correcto uso del uniforme institucional.
- 6) Registrar atrasos, justificaciones, retiros, e ingreso de los estudiantes.
- 7) Notificar a los apoderados en materias relacionadas con: atrasos, inasistencias, faltas al reglamentos, otras.
- 8) Aplicar protocolos de acción conforme al reglamento interno y de convivencia escolar
- 9) Supervisar el control diario de asistencia de los estudiantes, realizado por los docentes de cada curso, y entregar datos a informática.
- 10) Supervisar la disciplina de los estudiantes en los recreos.
- 11) Coordinar la realización de formaciones y actos matinales y ceremonias.
- 12) Completar libros de clases con los respectivos horarios de cada curso.
- 13) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- 14) Coordinar la atención de los estudiantes con problemas de salud.
- 15) Recepción de horarios de atención de los centros de salud pública de los estudiantes.
- 16) Elaboración de los horarios de los docentes.
- 17) Velar por el cuidado y el buen uso del mobiliario.
- 18) Controlar la realización de actividades culturales, deportivas, sociales y de representación que se realicen dentro o fuera del establecimiento.
- 19) Realizar los operativos de evacuación conforme al Plan integral de seguridad escolar.(PISE)
- 20) Cubrir presencialmente las horas de los docentes ausentes.
- 21) Participar de las reuniones de : departamento, ciclo , consejos generales y de disciplina.
- 22) Llevar al día la bitácora de ciclo.
- 23) Notificar al Inspector General de todo lo referido al incumplimiento de parte de los docentes de sus labores profesionales.
- 24) Participar activamente del equipo de convivencia escolar.

**Artículo 99º** Las funciones del asistente de inspectoría son:

- 1) Apoyar para que las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y buena convivencia
- 2) Apoyar al inspector de ciclo a controlar la disciplina de los estudiantes.
- 3) Realizar rondas rotativas asignadas por el inspector de ciclo durante el horario de clases.
- 4) Apoyar al inspector de ciclo en la aplicación de políticas de prevención.





- 5) Apoyar la buena presentación y el correcto uso del uniforme institucional por parte de los estudiantes.
- 6) Registrar atrasos, justificaciones, retiros, e ingreso de los estudiantes.
- 7) Notificar al inspector de ciclo para que pueda comunicarse con los apoderados en materias relacionadas con: atrasos, inasistencias, faltas al reglamentos, otras.
- 8) Apoyar el control de disciplina de los estudiantes en los recreos.
- 9) Apoyar al inspector de ciclo a coordinar la realización de formaciones y actos matinales y ceremonias.
- 10) Notificar a inspector de ciclo la atención en enfermería de los estudiantes con problemas de salud.
- 11) Recepción de horarios de atención de los centros de salud pública de los estudiantes y notificar a inspector de ciclo.
- 12) Apoyar en el cuidado y el buen uso del mobiliario.
- 13) Apoyar en el control disciplinario en actividades culturales, deportivas, sociales y de representación que se realicen dentro o fuera del establecimiento.
- 14) Apoyar en la realización los operativos de evacuación conforme al Plan integral de seguridad escolar.(PISE)
- 15) Si tiene el título de profesor, cubrir presencialmente las horas de los docentes ausentes.
- 16) Participar de las reuniones de inspección de ciclo.
- 17) Notificar al inspector de ciclo de todo lo referido al incumplimiento de parte de los estudiantes al Reglamento Interno.

## **POLÍTICAS DE SEGURIDAD USUARIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**

### **ALCANCES**

**Artículo 100º** En este capítulo se busca regular aquellos aspectos de seguridad de TIC que tienen relación con: el uso de los recursos de TIC asignados a usuarios o usuarias; administración de Contraseñas y procedimientos de creación, modificación y eliminación de usuarios y usuarias de los sistemas y aplicaciones y uso de correo electrónico

**Artículo 101º** Lo anterior, se enmarca dentro de las políticas de la Fundación Educacional de respeto y protección de los Derechos Fundamentales, en especial, el derecho a la inviolabilidad de las comunicaciones privadas consagrado en el artículo 19 N° 5 de la Constitución Política de la República.

**Artículo 102º** Quedan explícitamente excluidos de este documento todos los aspectos relativos a seguridad física de las instalaciones, redes, servidores. Así como todo lo referido al desarrollo y mantención de los sistemas computacionales.

### **USO DE EQUIPOS**



**Artículo 103º** Cualquier usuario y usuaria de las TIC deberá conocer y observar estrictamente el MANUAL DE USO que la Institución prescribe para cada ámbito y/o recurso.

**Artículo 104º** Los equipos tecnológicos (computadoras, impresoras, scanner, proyectores, cámaras, TV, videos, pizarras interactivas, etc.) son para fines académicos y para uso exclusivo del desarrollo de las funciones asignadas a cada funcionario. Por lo tanto, no se permite su utilización para fines personales y/o comerciales ajenos a las tareas encomendadas.

**Artículo 105º** Para el uso de los recursos TIC habrá un coordinador y una coordinadora de informática, quien será el responsable de cuidarlos y de registrar en el inventario cualquier evento que afecte el recurso o equipo. Debe dar cuenta semestralmente de los recursos asignados a la persona a cargo de la dirección del Establecimiento.

**Artículo 106º** Los usuarios y usuarias pueden utilizar únicamente aquellos recursos para los cuales están autorizados. Sólo se puede hacer uso de software autorizados y está explícitamente prohibido instalar cualquier aplicación o programa que no esté autorizado y no cuente con las licencias correspondientes. En caso de necesitar algún software especial, el usuario y usuaria deberá primero obtener la autorización correspondiente de la persona a cargo de la dirección del establecimiento y luego solicitar con anticipación al coordinador o la coordinadora de informática su instalación.

**Artículo 107º** Los equipos asignados no podrán ser intervenidos por los usuarios o usuarias, quienes ante cualquier requerimiento deberán solicitarlo al coordinador o la coordinadora de informática en caso de su ausencia, a la persona a cargo de la dirección. No se permite a los usuarios o usuarias copiar software, modificar ficheros, alterar programas, eliminar archivos o borrar carpetas en el equipo, a menos que sean propios.

**Artículo 108º** Cualquier usuario o usuarias deberá almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.

**Artículo 109º** Cualquier usuario o usuarias debe abstenerse de consumir alimentos y/o tomar bebidas mientras está usando cualquier equipo o recurso TIC.

**Artículo 110º** En el caso de detectar modificaciones no autorizadas, alteraciones, deterioros, daños, fallas funcionales, irregularidades de conectividad en los equipos, es deber de cualquier usuario o usuarias informar cuanto antes al coordinador o coordinadora de informática, el (la) cual deberá atenerse al Manual de Uso.

**Artículo 111º** Cada usuario o usuarias deberá preocuparse del recurso puesto a su disposición observando las normas básicas establecidas por la Institución.

**Artículo 112º** Se prohíbe el uso de los equipos para juegos.

### **USO DE INTERNET**

**Artículo 113º** Para asegurar un acceso justo y eficaz al servicio de internet, que el Liceo pone a disposición de los funcionarios, hay que respetar procedimientos y reglas, en particular las del Manual de Uso. Con todo, en este Reglamento se pone en conocimiento de los funcionarios de las prohibiciones más relevantes:

- 1) Realizar modificaciones de la configuración de internet Explorer



- 2) Interferir en el acceso a internet con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los equipos o que restrinjan el acceso a otros usuarios.
- 3) Bajar software y archivos desde sitios no autorizados y/o que no tengan relación con las funciones que desempeñan.
- 4) Visitar sitios que no sean acordes con las responsabilidades que desempeñan, sobre todo, que no sean acorde con el CARÁCTER PROPIO de la FUNDACIÓN y su PROYECTO EDUCATIVO.
- 5) Utilizar recursos de las TIC para fines no académicos. Navegar en páginas no autorizadas. Escuchar radio, ver televisión o videos, que no sean pertinentes a su labor o que no tengan fines educativos.
- 6) “Piratar” programas u utilizar ilegalmente medios digitales.
- 7) Traspaso de archivos desde Messenger o cualquier otro tipo de chat (“Gmail” o “Facebook”, “X” por citar algunos).
- 8) Desacatar las normas básicas del Manual de Uso y los procedimientos establecidos por la Institución para el uso de las TIC.

### **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 114º** Respecto a las computadoras personales e impresoras se sugiere no dejarlas conectadas cuando están desatendidas; que sean asimismo debidamente protegidas mediante cerraduras de seguridad, contraseñas (password) u otros controles. La FUNDACIÓN no se hace responsable de equipos personales que sean sustraídos o manipulados indebidamente cuando no están protegidos.

**Artículo 115º** La información sensible o confidencial, una vez impresa, debe ser retirada de la impresora inmediatamente.

## **TÍTULO XIV**

### **DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS**

#### **LICENCIA MÉDICA**

**Artículo 116º** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso al Colegio, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

**Artículo 117º** El trabajador dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

**Artículo 118º** El Colegio podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, el Colegio podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

**Artículo 119º** Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

## **POR MATERNIDAD**

**Artículo 120º** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 121º** Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

**Artículo 122º** Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

**Artículo 123º** 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 periodo posnatal, 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 labores y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

**Artículo 124º** Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

**Artículo 125º** Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar al Colegio la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

**Artículo 126º** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal 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.

**Artículo 127º** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco<sup>1</sup> 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 distribuido 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.

**Artículo 128º** 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 licencia médica.

**Artículo 129º** 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 de Adopción N° 19.620.

## PERMISOS

**Matrimonio o Unión civil.** De acuerdo al Art. 207 bis del Código del Trabajo, los trabajadores tendrán cinco días hábiles continuos de permiso pagado. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. **Para hacer uso de este beneficio**, el trabajador debe avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el certificado de matrimonio o de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 130º Fallecimiento de un hijo.** En el caso de la muerte de un hijo no nato, el permiso legal es de tres días hábiles efectivos a partir de la confirmación del fallecimiento fetal. En el caso de la muerte de un hijo nacido se entregan siete días corridos a partir del día del fallecimiento.

Los trabajadores además tendrán un mes de fuero, mientras que aquellos que poseen un contrato a plazo fijo -por obra o servicio- el fuero los ampara sólo durante la vigencia de este.

**Artículo 131º Fallecimiento progenitor.** De acuerdo con el Código del Trabajo, el trabajador tendrá derecho a tres días hábiles de permiso pagado, independiente del tiempo que tenga de contrato. El permiso comienza a regir desde el mismo día del fallecimiento del progenitor.

**Artículo 132º Fallecimiento cónyuge o conviviente civil.** Cuando fallece el cónyuge o conviviente civil, la ley entrega siete días corridos de permiso, sin importar el tiempo de servicio. Asimismo, los trabajadores con contrato indefinido cuentan con un fuero laboral de un mes, mientras que aquellos que están con contratos a plazo fijo o por obra o servicio, el fuero será efectivo solo durante la vigencia de su contrato.

**Artículo 133º** En forma adicional el empleador concederá, a solicitud del trabajador que tenga a lo menos un año de antigüedad en la institución, dos días de permisos, (uno por semestre). En el caso

---

<sup>1</sup> Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.



de los funcionarios que recién se integran a la institución, tendrán derecho a un día de permiso, el cual podrán parcializarlo en medias jornadas. (una por semestre).

**Artículo 134º** Los funcionarios mayores de cuarenta años de edad 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, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda

Para el ejercicio de este derecho, los funcionarios deberán dar aviso a la persona a cargo de la dirección 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 funcionarios se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

**Artículo 135º** Los días de permiso consagrados en los artículos precedentes no podrán ser compensados en dinero.

## **DERECHO A SALA CUNA**

**Artículo 136º** Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las salas cunas señaladas en el inciso anterior 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.

En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

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

El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación



**Artículo 137º** FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ tiene un Contrato con una Sala Cuna a la que paga los gastos de este servicio. Para los efectos de este artículo se estará sujeto a lo que disponen las normas pertinentes del Código del Trabajo.( art. 203 . código del trabajo)

## **TÍTULO XV**

### **INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 138º** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe que corresponda a la dirección del Colegio.

**Artículo 139º** 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 de el Colegio a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una Delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en el Colegio, a lo menos.

**Artículo 140º** Estas peticiones, informaciones o reclamos a la aplicación de la normativa del presente cuerpo normativo o a cualquier materia laboral que no tenga un procedimiento especial para ello, serán recepcionadas por el Colegio y deberán ser contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

## **TÍTULO XVI**

### **DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 141º** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

**Artículo 142º** No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

**Artículo 143º** Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

**Artículo 144º** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- 1) Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.

- 2) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- 3) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- 4) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

**Artículo 145º** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**Artículo 146º** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

**Artículo 147º** En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán hasta el último día de cada mes, y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

**Artículo 148º** El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 149º** La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

**Artículo 150º** Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46º al 49º del Código del Trabajo.

**Artículo 151º** 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, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 152º** Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

**Artículo 153º** Junto con el pago de las remuneraciones, el Colegio entregará al trabajador 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 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.



## **NORMAS PARTICULARES PARA LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 154º** La remuneración de los profesionales de la educación estará conformada por los siguientes componentes:

**Artículo 155º Remuneración Básica Mínima Nacional (Sueldo Base)** Se entenderá por RMBN, el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesional (Artículo 35, inciso 2º, ED). En sector particular se denomina “Valor Hora Contrato” (Artículo 83, ED).

**Artículo 156º** Constituye el Ingreso Mínimo Mensual que la ley garantiza a todos los profesores. Sirve de base para calcular las asignaciones de experiencias, perfeccionamiento, desempeño difícil, responsabilidad, complemento de zona y asignaciones de especiales y demás que señale la ley.

**Artículo 157º** Se reajusta cada vez y en el mismo porcentaje en que se reajusta la Unidad de Subvención Educacional (USE), de conformidad al artículo 10 de la Ley de Subvenciones (DFL N° 2/1998, de Educación) (artículo 5 transitorio, inciso 4º, ED).

**Artículo 158º** Su monto es imponible y tributable.

**Artículo 159º Asignación de Desempeño en Condiciones Difíciles:** Es aquella que tiene como objetivo beneficiar a aquellos profesionales de la educación que ejerzan sus funciones en establecimientos que sean calificados como de desempeño difícil, por razones de ubicación geográfica, marginalidad, extrema pobreza u otras características análogas (artículo 50 ED y el DS N° 292/2003, de Educación).

- 1) Se calcula sobre la RMBN.
- 2) No es base de cálculo para otra asignación.
- 3) Se determina cada 2 años, renovable si se mantienen las condiciones y se postula.
- 4) Los establecimientos beneficiarios se seleccionan por la respectiva Seremi de Educación.
- 5) Su monto es variable de acuerdo al establecimiento, pudiendo ser de hasta un 30% RMBN.
  
- 6) Se paga según disponibilidad presupuestaria (montos acotados).
- 7) Es imponible y tributable.
- 8) No se considera para el cálculo del Ingreso Mínimo Docente.

**Artículo 160º Asignación de Zona:** Consiste en una cantidad adicional que complementa la RMBN, en aquellas localidades en que la subvención estatal se incremente por concepto de zona, según el artículo 11 de la Ley de Subvenciones, es decir, de acuerdo al porcentaje de asignación de zona establecido para el sector fiscal (artículo 5 transitorio, inciso 6º y siguientes ED).

**Artículo 161º** No es base de cálculo para otra asignación, es imponible y tributable.

**Artículo 162º Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP):** consistirá en un monto fijo mensual integrado por un componente base de un 75% por concepto de título y un complemento de un 25% por concepto de mención (artículos 1 al 9 de la ley 20.158).

- 1) Esta remuneración es imponible y tributable.
- 2) Se reajusta de acuerdo a la U.S.E.
- 3) El monto está determinado para una jornada de hasta 30 horas. Si se tiene menos horas se paga en forma proporcional.
- 4) Se descuentan los días de licencia en el sector particular
- 5) Para percibir el total de la bonificación se requiere contar con una mención asociada al título o que dicha mención corresponde a un subsector de aprendizaje o a un nivel educativo, salvo los profesores con título de escuelas normales.

**Artículo 163º Bonificación de excelencia académica (SNED):** Es una asignación de carácter colectivo, destinada a profesionales de establecimientos educacionales subvencionados calificados como de excelente desempeño de acuerdo al Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño (SNED), según selección que efectúe el Ministerio de Educación cada dos años (artículos 15 al 17 de la Ley N° 19.410).

**Artículo 164º** Monto variable. Se financia con una subvención por desempeño de excelencia, que corresponde a un monto mensual en pesos por alumno (se expresa en USE).

**Artículo 165º** Se entrega trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre).

**Artículo 166º** El 90% de los recursos que los sostenedores reciban trimestralmente por aplicación de esta subvención, será dividido por el número de horas cronológicas semanales de desempeño de los profesionales de la educación en los establecimientos seleccionados y el monto resultante se multiplicará por el número de horas semanales de desempeño de cada profesional de la educación en dichos establecimientos.

**Artículo 167º** Un 10% de los recursos entregados a los sostenedores deberá destinarse a otorgar incentivos remuneracionales especiales a los profesores que se hubieren destacado notablemente en su desempeño profesional. La forma de distribución la determinarán los profesionales de la educación de cada establecimiento seleccionado.

**Artículo 168º** No podrán ser incluidos en la asignación de la bonificación, los profesionales de la educación que tengan una calificación deficiente. Aquellos que estén sometidos a sumario administrativo tendrán derecho a la bonificación, pero su pago sólo se hará efectivo en caso que sean absueltos o sobreseídos.

**Artículo 169º** Esta remuneración es imponible y tributable.

**Artículo 170º** No es base de cálculo para otra asignación.

**Artículo 171º** Se percibe mientras el establecimiento reciba la subvención respectiva.

**Artículo 172º** Pierde el derecho aquel profesional que sea destinado a otro plantel, pues dicha subvención se paga el establecimiento calificado como de excelente desempeño.

**Artículo 173º Bonificación proporcional:** Es aquella que tiene derecho a percibir mensualmente los profesionales de la educación de los establecimientos dependientes del sector municipal y los de los establecimientos de sector particular subvencionado, a partir desde el 1 de enero de 1995, en





forma proporcional a sus horas de designación o contrato (artículo 63 ED, artículo 8 de la Ley 19.410).

**Artículo 174º** Es tributable e imponible.

**Artículo 175º** No es base de cálculo para otra asignación.

**Artículo 176º Bono Extraordinario de Diciembre (llamado bono SAE):** Es aquel que surge de la comparación que efectuará el sostenedor entre los recursos percibidos en el año por aplicación del artículo 13 de la Ley No 19.410 y los montos efectivamente pagados desde enero a diciembre incluidos, por concepto de bonificación proporcional y planilla complementaria.

- 1) El excedente que resulte lo distribuirá entre todos los profesionales de la educación, en proporción a sus horas de designación o contrato.
- 2) Este bono extraordinario no será imponible ni tributable.
- 3) Se pagará por una sola vez en dicho mes.

**Artículo 177º Asignaciones Especiales:** Concepto: Consisten en aquellas que otorga voluntariamente el empleador, incrementando las asignaciones anteriores o creando asignaciones especiales de incentivo profesional (artículo 47, inciso 2º y siguientes ED).

## **DESCUENTOS**

**Artículo 178º** Tratándose de trabajadores afectos a una distribución de jornada que implique laborar un número distinto de horas en cada día hábil que comprende la jornada semanal, el descuento de días no laborados debe determinarse en base a las horas no laboradas en dicho lapso y no el valor del día, toda vez que el tiempo trabajado debe pagarse en correspondencia absoluta con la remuneración convenida

## **TÍTULO XVII**

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

**Artículo 179º** El Colegio 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.

## **DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 180º** Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:



**Artículo 181º** Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida Al Director del Colegio, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en el Colegio y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

**Artículo 182º** El Director designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Jefaturas de el Colegio, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al Director y a la o los denunciantes.

**Artículo 183º** El Director estará obligado a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

**Artículo 184º** Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

## **TÍTULO XVIII**

### **DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 185º** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en El Colegio y en la prevención de conductas de acoso.

**Artículo 186º** Se entiende 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 del Colegio.

**Artículo 187º** 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.

**Artículo 188º** Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



## **TÍTULO XIX**

### **DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 189º** Los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento.

**Artículo 190º** Particularmente deberán acatar las siguientes obligaciones:

1. Desempeñar personal y responsablemente la labor convenida.
2. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas.
3. Dar cumplimiento inmediato a las órdenes impartidas, ya sea de manera verbal o escrita, que formulase cualquier miembro de la Dirección de la Fundación Educacional, siempre que estén de acuerdo al contrato de trabajo y al presente Reglamento.
4. Desempeñar las labores propias de cada trabajo con esmero, disciplina, prontitud y observar una conducta señalada por la corrección, la decencia, y el debido respeto a la moral, religión católica y las buenas costumbres, velando en todo momento por el prestigio personal y de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.
5. Mantener una actitud de respeto y un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Dar aviso inmediato de ausencias o atrasos a Dirección, Representante Legal de la Fundación o a quien él delegue, a fin de prever los efectos de esta. Los avisos por inasistencia o atraso deben ser dirigidos solamente a las personas autorizadas y no a terceros o a colegas
7. Justificar toda inasistencia en forma inmediata ante Dirección, Representante Legal de la Fundación o a quien él delegue. En caso de inasistencia por enfermedad, el funcionario deberá presentar licencia médica extendida con las formalidades que correspondan a contar del primer día de ausencia. Asimismo, las ausencias injustificadas son motivo de descuento en las remuneraciones mensuales y configuran causal de terminación de contrato de trabajo sin derecho a indemnizaciones
8. Cumplir con el horario de trabajo que les corresponda, llegando con puntualidad a la hora fijada en el horario estipulado en el contrato de trabajo, registrando su asistencia en los medios de control que posee FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ, tanto al inicio como al término de la jornada diaria. La transgresión a esta norma será considerada una falta grave.
9. Quienes lleguen atrasados a sus labores, deberán comunicarse de inmediato con Dirección, Representante Legal de la Fundación o a quien él delegue y justificar su atraso.
10. Los funcionarios que son enviados para alguna comisión de servicio no deben marcar la tarjeta.
11. Velar por el orden y la limpieza del lugar en donde desempeñe sus funciones, pidiendo, en caso de los docentes, a los alumnos y alumnas que mantengan limpio, ordenado y aseado su propio sitio y la sala de clase.
12. Preocuparse por apagar las luces, apagar y guardar los aparatos o poner los útiles de trabajo en su sitio, cerrar la sala u oficina, cuando su turno u hora de clase o jornada laboral termine.



13. Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, en especial, cualquier información que diga relación con sus afiliados. Cambiar por funcionarios
14. Ordenar y cuidar los útiles de propiedad de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ que se le entreguen para el desempeño de sus funciones y cuidar de las instalaciones, computadores, equipos y aparatos de cualquier género, instrumentos y maquinarias del empleador,
15. Usar los útiles, instalaciones, computadores, equipos y aparatos de cualquier género, instrumentos y maquinarias del empleador, que se le entreguen para el desempeño de sus funciones, única y exclusivamente para el desarrollo de las mismas.
16. Procurar la mayor economía en la utilización de los recursos de la Fundación Educacional, en especial en el ahorro de energía, materiales de consumo, útiles de escritorio e implementos de trabajo que se le entreguen para su labor diaria.
17. Respetar y acatar las medidas que adopte FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ para prevenir o descubrir hurtos, robos.
18. Denunciar y poner en conocimiento de su responsable cualquier situación anormal que detecte en su área de trabajo y de los reclamos que se les formulen.
19. Asistir a las actividades de capacitación, cursos de educación, instrucción o perfeccionamiento dispuestos por FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ, ya sean estos dictados dentro o fuera del recinto de la misma, en horario de trabajo.
20. Participar de los simulacros y demás actividades realizadas por el Liceo destinadas para prepararse a actuar en caso de emergencia.
21. Respetar y mantener las normas de la presentación personal resguardando la sobriedad, presentación y corrección esperables que corresponde a todo educador.
  - DAMAS: uso de falda o pantalones de tela, blusas o poleras sin escotes pronunciados, resguardando de esta forma la prudencia que el rol de educadora le implica. No está permitido el uso de calzas, jeans ni zapatillas, exceptuándose aquellos que por su rol deban hacerlo(as); de igual forma no está permitido el uso de piercing.  
Funcionaria de Educación Parvularia tendrán prohibidos el uso de uñas largas y accesorios de gran tamaño que pudiesen significar algún riesgo para la seguridad de los párvulos
  - VARONES: Uso de pantalón de tela y zapatos de vestir , no está permitido el uso de jeans, short, o bermudas, poleras ni zapatillas ni casacas deportivas exceptuándose aquellos(as) que por su rol deban hacerlo , de igual forma no está permitido el uso de piercing.
22. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.



23. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el Colegio, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
24. Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
25. Usar los elementos de protección personal y vestuario que el Colegio le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
26. Conocer detalladamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, dando estricto cumplimiento a toda su normativa, participando cuando es requerido y activando los protocolos en él existente cuando sea el caso, de acuerdo al cargo de cada trabajador.
27. Conocer detalladamente el Proyecto Educativo Institucional, dando estricto cumplimiento a toda su normativa, participando cuando es requerido y colaborando activamente para su implementación.
28. Conocer el Presente Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad, el manual de perfiles de cargo con su manual de funciones, dando estricto cumplimiento a todos ellos, los cuales forma parte integrante del contrato de trabajo respectivo.
29. Conocer todas las disposiciones atinentes a las funciones respectivas que establece la circular N°1 emanada de la Superintendencia de Educación, y dar estricto cumplimiento a las mismas.
30. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en el Colegio.

**Artículo 191º** Constituirá falta grave a las obligaciones de su contrato de trabajo, el “NO” cumplimiento de las normas contenidas en las letras precedentes.

## **TÍTULO XX**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 192º** Se prohíbe a los trabajadores de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ:

1. Registrar anticipadamente su tarjeta de asistencia; borrar o hacer cualquier alteración a los registros de asistencia; marcar una tarjeta de asistencia que no sea la propia.
2. Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de Dirección, Representante Legal de la Fundación o quien él delegue. En todo caso, al contar con el permiso respectivo, el funcionario deberá registrar en el sistema sensométrico de control marcar su asistencia al momento de salida y llegada. Dirección, Representante Legal de la Fundación o quien él delegue deben compilar el formulario de permisos, hacerlo firmar por el interesado y firmarlo a su vez, y al fin entregarlo en Secretaría para el archivo correspondiente.
3. Permanecer en sus funciones ordinarias en el establecimiento fuera de las horas de trabajo, salvo que hubiere pactado por escrito trabajo en horas extraordinarias. En todo caso, para



cualquier otra circunstancia, si permanece fuera de las horas de trabajo en casos excepcionales, deberá informar a Dirección, Representante Legal de la Fundación o quien él delegue.

4. Ocupar personal subalterno durante las horas de trabajo en asuntos personales
5. Utilizar materiales, computadores, equipos, líneas telefónicas o útiles de escritorio de la Fundación Educacional para trabajos particulares o para diversión personal; apropiarse de tales bienes o darles un destino no autorizado o apartado de los fines propios de su cargo en la Fundación Educacional.
6. Utilizar o instalar en el computador que tenga a su cargo, o en cualquier otro que la Fundación Educacional detente, sea en forma externa o vía internet, programas computacionales que no sean expresamente aprobados por FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ. Asimismo, el funcionario tendrá prohibido bajar de internet información ajena a los fines de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.
7. Llevar a cabo negocios o asuntos personales durante las horas de trabajo y en especial atender vendedores en los recintos de la Fundación Educacional.
8. Presentarse a trabajar encontrándose en goce de licencia médica con reposo absoluto en lugar determinado.
9. Practicar juegos de azar, juegos computacionales y/o de cualquier otro tipo dentro de las dependencias de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ, sin importar el horario en que ello se haga.
10. Revelar, divulgar, usar o dejar que otros utilicen para intereses particulares documentos, procedimientos, técnicas, estados o datos de cualquier índole que se refieran a FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ, como así también divulgar o dar a conocer información o datos de carácter personal de sus afiliados, sea que esto provoque o no, consecuencias legales para FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.
11. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio, sin el consentimiento de Dirección, Representante Legal de la Fundación o quien él delegue.
12. Dejar la sala de clase cuando están los alumnos alumnas, sin avisar previamente al Directivo de su área. Asimismo, dejar las salas de clase o cualquier otro ambiente, asimilable a sala de clase con alumnos y alumnas todavía dentro.
13. Cocinar en recintos no habilitados para ello, consumir alimentos en los lugares de trabajo en forma indiscreta o indecorosa.
14. Fumar en cualquier recinto de la Fundación Educacional.
15. Ejercitar durante las horas de trabajo o dentro del recinto de la Fundación Educacional actividades políticas, sociales o de cualquier naturaleza que interrumpan o perturben la marcha eficaz del trabajo.
16. Faltar el respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes o compañeros y compañeras de trabajo y fomentar el desorden o indisciplina entre los empleados, induciéndoles a resistir las órdenes o instrucciones que les impartan sus jefes, o comprometer la seguridad, intereses o reputación de unos u otros.





17. Recibir visitas, ajenas a sus labores, dentro de las dependencias de la Fundación Educacional durante horas de trabajo.
18. Permitir el ingreso a los recintos de la Fundación Educacional de personas ajenas a ella sin la autorización de la persona a cargo de la Dirección, y/o la persona que ocupa el cargo de Representante Legal de la Fundación o la persona que él delegue.
19. Sacar del establecimiento, útiles de trabajo, máquinas, equipos, y en general elementos de propiedad de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ.
20. Efectuar reuniones de cualquier tipo en horas de trabajo y/o en recintos de la Fundación Educacional sin autorización previa de la persona a cargo de la Dirección, y/o la persona que ocupa el cargo de Representante Legal de la Fundación.
21. Constituir en beneficio personal derechos de propiedad intelectual u otros cuando sea el resultado del cumplimiento de sus obligaciones para con FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ o cuando hayan utilizado para estos efectos medios, elementos, experiencias, facilidades o recursos del mismo.
22. Prestar servicios o ejecutar, por cuenta propia o de terceros, actividades relacionadas directa o indirectamente con el giro de la Fundación Educacional, o relacionarse profesionalmente con proveedores, clientes u otros entes ligados, salvo que se le hubiere autorizado expresamente para ello.
23. Proporcionar información falsa o errónea relativa a la función que desempeña, de la que pueda derivar responsabilidad para FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ. Como también, atribuirse facultades de representación de FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ sin estar legalmente habilitado para ello.
24. Abrir cualquier clase de correspondencia que no se encuentre dirigida a su persona, sea de la Fundación Educacional o de compañeros o compañeras de trabajo. En caso que por error ello ocurra, está prohibido difundir el contenido de dicha correspondencia, debiendo ponerla inmediatamente en manos de su destinatario original.
25. Ofrecer dentro de la Fundación Educacional objetos en venta, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otros funcionarios o a terceros
26. Ejecutar actos que atenten contra la religión católica, la moral, la disciplina, las buenas costumbres o la ética profesional.
27. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes;
28. Incurrir en conductas de acoso laboral, tales como agresiones u hostigamientos reiterados, efectuados por cualquier medio, que tengan como resultado el menoscabo, maltrato o humillación de uno o más trabajadores, o bien constituyan una amenaza o un perjuicio en su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
29. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, a la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos donde laboren
30. Promover disputas o riñas ;
31. Dormir en los recintos del empleador durante las horas de trabajo;



32. Introducir a los establecimientos personas ajenas al personal o sus familiares, como vendedores, promotores, etc. sin autorización previa;
33. Jugar, lanzarse objetos o producir cualquier desorden que pueda derivar en incidentes;
34. Distraer a otros trabajadores en sus labores;
35. Simular accidentes del trabajo, incluso en trayecto, o enfermedades profesionales o comunes,
36. Hacer clases particulares dentro del colegio
37. Hacer clases particulares dentro o fuera del colegio a estudiantes a los que se le realiza clases en forma directa
38. Adulterar cualquier documento de carácter oficial que tenga relación con la normativa ministerial de educación y/o laboral.
39. Tener o mantener cualquier relación afectiva amorosa con cualquier estudiante.
40. Realizar cualquier comentario o acto que pueda ser interpretado como una provocación o acoso por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
41. Incluir a los estudiantes como contactos en cualquiera de las redes sociales existentes.
42. Atentar contra el cumplimiento del Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Protocolos del establecimiento.

**Artículo 193º** El no cumplimiento por parte del trabajador de alguna de estas prohibiciones de forma reiterada, será causal de sanciones administrativas.

## **TÍTULO XXI**

### **DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS**

**Artículo 194º** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- 1) Amonestación verbal
  - 2) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador y si se estima necesario, remitiéndose copia a la Inspección del Trabajo
  - 3) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador, y con un mínimo de un 10% de la misma remuneración diaria.
- Se procederá al término inmediato del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar alguna causal prevista en la ley que sí lo autorice.

**Artículo 195º** Se deja constancia que, en los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas, es sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado.

**Artículo 196º** De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente, sin perjuicio del procedimiento ante el empleador por reclamos, peticiones e informaciones.

**Artículo 197º** Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el S.S. podrá aplicar una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (Art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente (Art. 24 N°4 D.S. 54).

**Artículo 198º** En caso de que el profesional de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4º, 20.066 y 20.357, y en los párrafos 1, 2, 5, 6 y 8 del Título VII; en los párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del párrafo 3 y en el párrafo 5 bis del Título VIII, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título IX, todos del Libro Segundo del Código Penal, y los que se encontraren inhabilitados de acuerdo al artículo 39 bis del mismo Código, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.

## **TÍTULO XXII**

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

**Artículo 199º** (*Artículo 159º del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más 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 título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador 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 200º** (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:
  - 1) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - 2) Conductas de acoso sexual.
  - 3) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
  - 4) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
  - 5) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Colegio donde se desempeña.
  - 6) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - 1) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
  - 2) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 201º** (Artículo 161.1 del 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.

**Artículo 202º** La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el Art. 168 del Código del Trabajo, en caso que el trabajador considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente.

**Artículo 203º** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, El COLEGIO le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo

administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. el Colegio avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

**Artículo 204º** Los profesionales de la educación que sean desvinculados de conformidad a lo establecido en el artículo 19 S de la ley 19.070 (Estatuto Docente), tendrán derecho a una bonificación, de cargo del empleador, en los mismos términos del artículo 73 bis del mismo cuerpo legal. Sin perjuicio de lo anterior, podrán optar a la indemnización por años de servicio establecida en el Código del Trabajo, si procediere. Si el empleador pusiere término al contrato de trabajo de un profesor por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 161 del Código del Trabajo, deberá pagarle además de la indemnización por años de servicios a que se refiere el artículo 163 de ese mismo código, otra adicional equivalente al total de las remuneraciones que habría tenido derecho a percibir si dicho contrato hubiese durado hasta el término del año laboral en curso. Esta indemnización adicional será incompatible con el derecho establecido en el artículo 75 del Código del Trabajo. El empleador podrá poner término al contrato por la causal señalada en el inciso primero, sin incurrir en la obligación precedente, siempre que la terminación de los servicios se haga efectiva el día anterior al primero del mes en que se inician las clases en el año escolar siguiente y el aviso de tal desahucio haya sido otorgado con no menos de sesenta días de anticipación a esta misma fecha. De no ser así, tal desahucio no producirá efecto alguno y el contrato continuará vigente.

## **TÍTULO XXIII**

### **INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL**

#### **DEFINICIÓN:**

**Artículo 205º** acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

#### **PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES:**

**Artículo 206º** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Director del Colegio, al Representante legal de la entidad sostenedora o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 207º** La denuncia deberá contener:

- 1) La individualización del presunto acosador.
- 2) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

- 3) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**Artículo 208º** Recibida la denuncia, el Colegio, a través del Director, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 209º** En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**Artículo 210º** El Colegio dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

**Artículo 211º** En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días hábiles.

**Artículo 212º** Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 213º** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 214º** En conformidad al mérito del informe, deberá, El COLEGIO dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del Nº 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## **TÍTULO XXIV**

### **INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL**

#### **DEFINICIÓN ACOSO LABORAL**

**Artículo 215º** De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley Nº 20.607 (publicada en el Diario Oficial de fecha 08.08.12), el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.



**Artículo 216º** Por su parte, la Dirección del Trabajo ha llegado a establecer mediante Ord. 3519/034 de 09.08.2012 que acoso laboral es "...todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados".

### **Procedimiento, investigación y sanciones**

**Artículo 217º** En caso de acoso, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al encargado de Recursos Humanos, al Director o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 218º** La denuncia deberá contener:

- 1) La individualización del presunto acosador.
- 2) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- 3) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**Artículo 219º** Recibida la denuncia, **El Colegio**, a través de Recursos Humanos, o quien designe la Dirección, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**Artículo 220º** El Colegio, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días hábiles.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 221º** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 222º** En conformidad al mérito del informe, **El Colegio** deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## **TÍTULO XXV**

### **LEY DE LA SILLA**

**Artículo 223º** 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 XXVI**

### **DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949**

**Artículo 224º** El COLEGIO velará porque 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:

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

**Artículo 225º** El Colegio 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:

- 1) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- 2) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.



- 3) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- 4) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- 5) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

**Artículo 226º** El Colegio procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 227º** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

**Artículo 228º** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 229º** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

#### **LEY NÚM. 20.949**

#### **MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL**

**Artículo 230º** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. 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 decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, 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.

**Artículo 231º** Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, 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 XXVII**

#### **DEL CONSUMO DE TABACO, LEY N° 19.419, actualizada por leyes N°20.105 y N° 20.660.**

**Artículo 232º** Se prohíbe fumar en todas las dependencias del COLEGIO, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

**Artículo 233º** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- 1) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- 2) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
  - Recintos donde se expendan combustibles.
  - Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- 3) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

**Artículo 234º** Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- 1) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- 2) Aeropuertos y terrapuertos.
- 3) Teatros y cines.
- 4) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- 5) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- 6) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- 7) Dependencias de órganos del Estado.
- 8) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

**Artículo 235º** Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g). Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

## **TÍTULO XXVIII**

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

**Artículo 236º** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, *“es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica”*.

**Artículo 237º** 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.

**Artículo 238º** 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.

**Artículo 239º** Así mismo, 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.

**Artículo 240º** Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el Art. 66º 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 XXIX**

### **DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS**

**Artículo 241º** 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 el Colegio con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Colegio, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

**Artículo 242º** De acuerdo a 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”*.

**Artículo 243º** 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.

**Artículo 244º** “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.

**Artículo 245º** Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

**Artículo 246º** La Ley N° 20.123, en su artículo 4º, 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 247º** 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 XXX**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

**Artículo 248º** ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 249º** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban

desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

**Artículo 250º** Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley Nº 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- 1) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- 2) 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.
- 3) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- 4) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- 5) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- 6) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- 7) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- 8) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- 9) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- 10) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Tabla de indicadores de riesgo de la radiación UV de origen solar





## **TÍTULO XXXI**

### **NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

**Artículo 251º** Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en El COLEGIO las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 252º** Art. N° 67 de la Ley N° 16.744: "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."

**Artículo 253º** Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que 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 Art. 157 del Código del Trabajo.

**Artículo 254º** Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

#### **LLAMADO A LA COLABORACIÓN**

**Artículo 255º** 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 el Colegio debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello el Colegio 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.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Definiciones**

**Artículo 256º** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:



- 1) **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en El COLEGIO y por los cuales percibe una remuneración.
- 2) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
- 3) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- 4) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos Nº 5 y Nº 7 de la Ley 16.744.
- 5) **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 16.744).
- 6) **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 se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- 7) **Enfermedad profesional:** La 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 16.744).
- 8) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores del Colegio, es la Asociación Chilena de Seguridad, de la cual el Colegio es adherente.
- 9) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre el Colegio y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. 54 – 21 Febrero 1969)
- 10) **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.
- 11) **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.
- 12) **Departamento de Prevención de Riesgos:** Organización del Colegio encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
- 13) **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.
- 14) **Accidente del trabajo fatal,** aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- 15) **Accidente del trabajo grave,** cualquier accidente del trabajo que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación.





- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts de altura .
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

**Artículo 257º** El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

- 16) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar el Colegio medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

### **Procedimiento**

**Artículo 258º** Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

**Artículo 259º** El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

**Artículo 260º** El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

**Artículo 261º** En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

**Artículo 262º** El empleador deberá efectuar la denuncia a:

- 1) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.
- 2) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente.

Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)
- Dirección del Trabajo: [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl)
- Ministerio de Salud: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

**Artículo 263º** En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).



**Artículo 264º** Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

**Artículo 265º** El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

**Artículo 266º** El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

**Artículo 267º** La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

**Artículo 268º** Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se requiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

**Artículo 269º** El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

### **Hospitalización y atención médica**

**Artículo 270º** La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal del Colegio

**Artículo 271º** Los jefes directos, 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 272º** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, 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, a fin de que tome las providencias del caso.

### **De la notificación del accidente del trabajo**



**Artículo 273º** Todo trabajador 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.

**Artículo 274º** Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

**Artículo 275º** Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

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

### **Investigación de los accidentes**

**Artículo 276º** Será obligación del jefe directo, comunicar en forma los encargados dentro del Colegio, de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

**Artículo 277º** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

**Artículo 278º** 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.

**Artículo 279º** El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento de 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.

## **DE LOS COMITÉS PARITARIOS**

### **Organización, elección y funcionamiento**

**Artículo 280º** De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes del COLEGIO cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para el Colegio y los trabajadores.

**Artículo 281º** Si el Colegio 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 282º** Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes)

**Artículo 283º** 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.

**Artículo 284º** Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

**Artículo 285º** Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

**Artículo 286º** Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

**Artículo 287º** Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley 16.744.

**Artículo 288º** En caso que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en 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.

**Artículo 289º** Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

- 1) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- 2) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del COLEGIO como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- 3) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Colegio.
- 4) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 5) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- 6) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- 7) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.



## **OBLIGACIONES**

**Artículo 290º** Son obligaciones para todo el personal y el Colegio los siguientes puntos:

### **Accidente del trabajo y enfermedad profesional**

**Artículo 291º** Todo trabajador 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 reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

**Artículo 292º** La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de personal.

**Artículo 293º** 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.

**Artículo 294º** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en El COLEGIO. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, 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.

**Artículo 295º** Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad 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:

- 1) La propia declaración del lesionado.
- 2) Declaración de testigos.
- 3) Certificado de atención de Posta u Hospital.

**Artículo 296º** Todo trabajador 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 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.

**Artículo 297º** El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

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

**Artículo 298º** Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

**Artículo 299º** Establece además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

**Artículo 300º** el Colegio está obligado 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.

### **Elementos de protección personal**

**Artículo 301º** 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 deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo o así lo determine la autoridad sanitaria y/o la dirección del establecimiento.

**Artículo 302º** En caso de enfermedad epidemiológica informada por el Ministerio de Salud, será obligatorio el uso de mascarilla al interior de todas las dependencias de la fundación educacional Liceo San José y las dependencias del anexo Nadino, no existiendo ninguna excepción para el no cumplimiento de dicha norma, aunque las personas puedan mantener la distancia social o interpersonal.

Esta norma también será exigible para toda persona no trabajadora de la fundación y que desempeñe labores al interior de los establecimientos educacionales.

**Artículo 303º** El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su E.P.P. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

**Artículo 304º** Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos y seguridad.

### **Mantenimiento, orden y aseo**

**Artículo 305º** El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

**Artículo 306º** 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.



### **Prevención y protección contra incendio**

**Artículo 307º** En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

**Artículo 308º** 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.

**Artículo 309º** 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 existen o se manipulen.

**Artículo 310º** El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.

**Artículo 311º** 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 del Colegio y participar en los simulacros.

**Artículo 312º** Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos, extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

### **PROHIBICIONES**

**Artículo 313º** Queda prohibido a todo el personal del Colegio :

- 1) 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 informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- 2) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- 3) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- 4) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- 5) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- 6) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 7) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto del Colegio como de sus compañeros de trabajo.





- 8) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- 9) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- 10) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- 11) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que el Colegio haya colocado en sus dependencias u otras.
- 12) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que el Colegio publique para conocimiento o motivación del personal.
- 13) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- 14) Queda estrictamente prohibido 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.
- 15) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
  - Se está en estado de intemperancia.
  - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- 16) Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad del Colegio, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- 17) Trabajar sin el equipo o elementos de protección personal o ropa entregada por el Colegio.
- 18) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- 19) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- 20) Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

#### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744**

**Artículo 314º** (Artículo 76º de la Ley 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.

**Artículo 315º** Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

**Artículo 316º** 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 317º** (Artículo 77º de la Ley 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.

**Artículo 318º** 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.

**Artículo 319º** **ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744** El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que 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.

**Artículo 320º** En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

**Artículo 321º** 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 Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

**Artículo 322º** El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual 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.

**F. D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.**

**Artículo 323º** (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- 1) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- 2) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- 3) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de el Colegio 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.
- 4) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

- 5) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- 6) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- 7) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 324º** Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- 1) 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 que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- 2) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- 3) Si un trabajador 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 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.

- 4) 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, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio 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.
- 5) 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 y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- 6) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador 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.
- 7) 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 325º** (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- 1) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL Nº 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL Nº 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.
- 2) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- 3) 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.
- 4) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 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.

- 5) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- 6) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- 7) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- 8) 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.
- 9) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 326º** (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley 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 Nº 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Artículo 327º** (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, 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.

**Artículo 328º** 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 329º** (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- 1) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) 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.
- 2) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- 3) Las Compín, 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, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.



- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- 7) 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.
- 8) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

**Artículo 330º** (Art. 76 bis D.S. 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.

**Artículo 331º** Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, 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.

**Artículo 332º** En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.



**Artículo 333º** En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, 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.

**Artículo 334º** 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.

**Artículo 335º** 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 anterior.

**Artículo 336º** 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.

**Artículo 337º** (Art. 77 D.S. 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 338º** (Art. 78 D.S. 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 339º** (Art. 79 D.S. 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.

**Artículo 340º** Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

**Artículo 341º** 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 misma ley.

**Artículo 342º** (Art. 80 D.S. 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.

**Artículo 343º** 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 344º** (Art. 81 D.S. 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 345º** (Art. 82 D.S. 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 Nº 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

**Artículo 346º** 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.

**Artículo 347º** 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.

**Artículo 348º** 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.

**Artículo 349º** 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 350º** (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

**Artículo 351º** 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, uno de los cuales la presidirá.

**Artículo 352º** (Art. 84 D.S. 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 reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

**Artículo 353º** 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.

**Artículo 354º** 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 355º** (Art. 85 D.S. 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.

**Artículo 356º** 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, 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.

**Artículo 357º** (Art. 86 D.S. 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 358º** (Art. 87 D.S. 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.

**Artículo 359º** En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

**Artículo 360º** (Art. 88 D.S. 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.

**Artículo 361º** 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 362º** (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 363º** (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- 1) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N° 16.395.
- 2) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79º.

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

**Artículo 364º** (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, 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 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 365º** (Art. 92 D.S. 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.

**Artículo 366º** 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 367º** (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 368º** (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80º de la 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.

## **DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)**

**Artículo 369º** Empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

**Artículo 370º** Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**Artículo 371º** La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador a un nuevo puesto.

**Artículo 372º** Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en El COLEGIO

### **Riesgos generales**

1) Riesgo: Caídas del mismo y de distinto nivel

Consecuencia: Fracturas

Medidas preventivas: Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.



Consecuencia: Contusiones

Medidas preventivas: Evite correr por pasillos y escaleras.

Consecuencia: Esguinces

Medidas preventivas: Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.

2) Riesgo: Sobreesfuerzo físico

**Consecuencias:** Trastorno músculo esquelético

**Medidas preventivas :** Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga<sup>2</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 (Ley 20.001 DS Nº 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

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 (Ley 20.001 DS Nº 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

3) Riesgo: Golpes con o por

Consecuencias: Contusiones

**Medidas preventivas :** Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.

Consecuencias: Fracturas

**Medidas preventivas :** En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.

4) Riesgo: Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.

Consecuencias: Heridas

**Medidas preventivas :** Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.

Consecuencias: Fracturas

**Medidas preventivas :** Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.

5) **Riesgo:** Contactos con energía eléctrica

**Consecuencias:** Quemaduras

**Medidas preventivas :** Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos

**Consecuencias:** Tetanicización

**Medidas preventivas :** Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.

**Consecuencias:** Fibrilación ventricular

**Medidas preventivas :** No recargue las instalaciones eléctricas.

6) **Riesgo:** Accidentes de tránsito

**Consecuencias:** Lesiones de diverso tipo y gravedad

**Medidas preventivas :** 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 (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.

7) **Riesgo:** Radiación ultravioleta por exposición solar<sup>3</sup>.

**Consecuencias:** Eritema (quemadura solar en la piel)

**Medidas preventivas :** Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.

**Consecuencias:** Envejecimiento prematuro de la piel

**Medidas preventivas :** Usar protector, 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. Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006, solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.

**Consecuencias:** Cáncer a la piel

**Medidas preventivas :** 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, Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes

---

<sup>3</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.



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. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006, informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

**Consecuencias:** Queratoconjuntivitis

**Medidas preventivas :** Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B

### En Escaleras del Inmueble

8) **Riesgo:** Caídas del mismo o distinto nivel

**Consecuencias:** Fracturas, esguinces, contusiones, heridas

**Medidas preventivas :** Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia.

Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.

9) **Riesgo:** Sobreesfuerzos

**Consecuencias:** Trastornos músculo esqueléticos

**Medidas preventivas :** Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, Ley 20.949; Regula el peso máximo de carga humana, 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 (Ley 20.949), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

10) **Riesgo:** Contactos con energía eléctrica

**Consecuencias:** Quemaduras

**Medidas preventivas :** Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos

11) **Riesgo:** Exposición a humos metálicos

**Consecuencias:** Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras.





**Medidas preventivas :** Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.

**Consecuencias:** Lesiones al aparato y tracto respiratorio

**Medidas preventivas :** Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.

**12) Riesgo:** Incendio

**Consecuencias:** Quemaduras, lesiones, intoxicaciones

**Medidas preventivas :** 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.

**13) Riesgo:** Atrapamiento

**Consecuencias:** Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas

**Medidas preventivas :** Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.

**14) Riesgo:** Golpes por o contra

**Consecuencias:** Contusiones, lesiones múltiples, fracturas

**Medidas preventivas :** 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.

**15) Riesgo:** Contacto térmico

**Consecuencias:** Heridas, quemaduras

**Medidas preventivas :** 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.

**16) Riesgo:** Exposición a ruido.

**Consecuencias:** Hipoacusia, sordera profesional

**Medidas preventivas :** 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 Dba en la jornada.



**17) Riesgo:** Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)

**Consecuencias:** Deshidratación, trastornos a la piel

**Medidas preventivas :** 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.

**18) Riesgo:** Cortes y punzaduras

**Consecuencias:** Cortes, heridas, contusiones

**Medidas preventivas :** 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.

### **Riesgos por Agentes Químicos**

**19) Riesgo:** Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)

**Consecuencias:** Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias.

**Medidas preventivas :** 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.

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.

**20) Riesgo:** Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)

**Consecuencias:** Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.

**Medidas preventivas :** 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.

Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

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

**Artículo 373º** Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- 1) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- 2) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- 3) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- 4) 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.
- 5) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- 6) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

**Artículo 374º** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

**Artículo 375º** Los factores de riesgo a evaluar son:

- 1) -Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

- 2) -Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- 3) -Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

**Artículo 376º** La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

1) Repetitividad:

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

2) Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)</li> <li>• 2 Kg. Por mano</li> </ul>
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

3) Posturas forzadas:

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

**Artículo 377º** Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**Artículo 378º** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 379º** El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

**Artículo 380º** La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

**INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES - ART. 113º, D.S. 594:**

**Artículo 381º** Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m<sup>3</sup>). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la

elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

## **TÍTULO XXXII**

### **(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"**

**Artículo 382º** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

**Artículo 383º** En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

**Artículo 384º** La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

**Artículo 385º** La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 386º** Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

**Artículo 387º** Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

**Artículo 388º** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

**Artículo 389º** Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.



**Artículo 390º** El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

## **TÍTULO XXXIII**

### **RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO**

**Artículo 391º** Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

**Artículo 392º** La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

**Artículo 393º** El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

**Artículo 394º** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

## **TÍTULO XXXIV**

### **PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

**Artículo 395º** Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo





del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

**Artículo 396º** La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

**Artículo 397º** En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Riesgo psicosocial en el trabajo</p> <p><b>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</b></p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<p>☑ Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</p> <p>☑ Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</p> <p>☑ Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (<a href="http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic">http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic</a>) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones</p> <p>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</p> <p>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</p>



		<p>c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa).</p> <p>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</p> <p>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</p> <p>☐ Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web <a href="http://www.achs.cl">www.achs.cl</a> más información en (<a href="http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic">http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic</a>)</p> <p>☐ Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de con</p>
--	--	--

## TÍTULO XXXV

### Actualización Protocolo Riesgos Psicosociales y nivel riesgo evaluación

**Artículo 398º** En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Resolución exenta nº1.433)

#### MODIFICACIONES:

**Artículo 399º** Respecto del lugar de trabajo:

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres (bajo, medio y alto).

**Artículo 400º** Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión:

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

- 1) Punto de riesgo: (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.
- 2) Punto de seguridad: (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.
- 3) Punto neutro: (0): Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores..

**Artículo 401º** Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

- 1) Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo
- 2) Resultado entre (+1) y (+3) puntos : Riesgo Medio
- 3) Resultado de (+4) y (+5) puntos: Riesgo Alto

## **TÍTULO XXXVI**

### **LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

**Artículo 402º** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del código del trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- 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 que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y

adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

## **TÍTULO XXXVII**

### **LEY SANNA**

#### **LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS**

**Artículo 403º** Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

**Artículo 404º** Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- 1) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- 2) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1º del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
- 3) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

**Artículo 405º** La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Artículo 406º** Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave



de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

### **De las contingencias protegidas por el Seguro**

**Artículo 407º** Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

## **TÍTULO XXXVIII**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 408º** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento, será sancionado con multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador afectado, quien podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá al Colegio fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente cuenta de la gravedad de la infracción (Art. N°157, Código del Trabajo).

**Artículo 409º** Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que el Colegio tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en el Colegio, 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 XXXIX**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 410º** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia a la Dirección Provincial de Educación, a la Secretaría Regional Ministerial de Salud Pública y a la Dirección del



Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal del Colegio por intermedio de las organizaciones sindicales a que están afiliados y del Delegado del Personal.

**Artículo 411º** De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

**Artículo 412º** Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

**Artículo 413º** En conjunto a los trabajadores del establecimiento educacional, se ha desarrollado El Manual de Perfiles de Cargo con su respectivo Manual de funciones , con el objetivo de definir las funciones correspondientes a cada cargo.

**Artículo 414º** Dicho Manual De perfiles de Cargo con su respectivo manual de funciones, forman parte integrante del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y por tanto, son parte integrante del contrato de trabajo. Por ello se entrega una copia de dichos instrumentos a cada trabajador.

**Artículo 415º** En los cuerpos normativos señalados, se tratan las funciones esenciales de cada cargo, sin embargo, y a través del presente Reglamento, se deja establecido que cada función implica realizar distintas tareas, las cuales no están necesariamente consagradas en el Manual, por tanto, las tareas particulares que va impartiendo el empleador pueden ir cambiando o surgiendo nuevas tareas relacionadas a dicha función con el transcurso del tiempo.

## **TÍTULO XL**

### **LEY KARIN - PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

Todo trabajador del Liceo San José de Requínoa que sufra o conozca de hechos incompatibles con la dignidad de la persona, como hechos de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo definidos por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección del Establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

En el evento que la denuncia sea efectuada a través del empleador, la empresa estará obligada en primer término a adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de lo involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo

de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo

## DEFINICIONES

### **Artículo 416º Definición de conceptos y actores claves: para efectos de este procedimiento.**

- **Denunciante:** persona trabajadora afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.
- **Denunciado/a:** persona trabajadora en contra de quien se presenta la denuncia de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo
- **Denuncia:** documento por escrito en donde se expone o transcribe, para el caso de denuncias verbales, una situación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

### **Artículo 417º Definición de principios que rigen este procedimiento:**

**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 detrato en el desarrollo del empleo u ocupación.

**No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal,

enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

**No revictimización o no victimización secundaria:** No revictimización o no victimización





secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 418º Definiciones básicas.**

**Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:**

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

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

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Artículo 419º Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:**

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

**Acoso vertical descendente.** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

**Acoso vertical ascendente.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

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

**DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO (según párrafo 1º. Decreto 21, MINTRAB).**

**Artículo 420º ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.**

**Denuncia:** Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se deben considerar como criterios:

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

esta acción.

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

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, N° cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516° del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- En el caso de representación, el tercero deberá acreditarla presentando, al menos, un poder simple suscrito por la persona trabajadora afectada, indicando expresamente que se le ha otorgado para realizar el trámite de denuncia y/o participar en el proceso de investigación en nombre y representación de la persona afectada.
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo

#### **Recepción de La Denuncia:** Una Vez Recibida La Denuncia

- La denuncia deberá respetar el principio de protección de la persona afectada, dando trato digno e imparcial, e informando sobre el procedimiento de investigación.
- Si la denuncia se realiza de forma verbal, la persona que la recibe la denuncia debe generar un acta y entregarle copia timbrada, fechada y con hora de presentación a la persona denunciante.
- En esta etapa no existe control de admisibilidad de la denuncia.
- El empleador deberá informar al denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo (DT). En cualesquiera de las opciones, tiene plazo de 3 días hábiles para informar el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes de las DT.
- La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante.

#### **Artículo 421º Casos de Violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.**

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 apoderados, clientes, proveedores, usuarios, entre otros, la persona



trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

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

En el caso que el empleador de la principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador deberá informar las instancias para la denuncia ante el mismo empleador o a la Dirección del Trabajo (DT). 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, este 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 al presente reglamento.

#### **Artículo 422º ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.**

#### **Artículo 423º Adopción De Medidas De Resguardo.**

Una vez recibida la denuncia, se deben adoptar medidas de forma inmediata una o más medidas de resguardo, las que deben estar en relación con la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo.

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

#### **Las medidas pueden considerar:**

- la separación de espacios físicos



- redistribución del tiempo de jornada
- proporcionar al denunciante acceso a la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley N°16.744.

**Artículo 424º ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.**

**Designación De La Persona A Cargo De La Investigación:** Para efectuar la investigación, el empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

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

**Diligencias Mínimas A Efectuar Durante La Investigación:**

- La persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si el investigador durante este análisis detecta que la denuncia presenta inconsistencias, incoherencias o están incompletas, deberá informar a la persona denunciante con el fin de completar los antecedentes o información que requiera otorgando un plazo razonable definido para la entrega de información.
- También el investigador/a deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.
- Determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes.
- La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

**Artículo 425º Dentro de los antecedentes de la investigación se debe considerar la identificación de los riesgos presentes en la organización en base a:**

- Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

- Información definida en el RIOHS
- Denuncias presentadas DIAT o DIEP.
- Implementación Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo
- Resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO
- Contratos de trabajo y sus respectivos anexos
- Entre otros.

**El proceso de investigación deberá concluir treinta días (30) hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.**

**Artículo 426º ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.**

**Contenidos Del Informe De Investigación.** Una vez finalizado el proceso de investigación, se deberá generar un informe del proceso realizado que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la empresa: Nombre, correo electrónico y RUT.
- Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico.
- Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber recibido, o no, antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada en caso que corresponda.
- Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

**Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.** El empleador dentro del plazo de dos días (2) 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 (30) 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.

**Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.** Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días (15) corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días (15) corridos, una vez transcurrido treinta días (30) desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

**Artículo 427º ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.**

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

**Artículo 428º Medidas correctivas:**

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

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

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

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

**Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:**

- Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.
- Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.



- Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas 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 154bis del mencionado cuerpo legal.

#### **Artículo 429º ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.**

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

Si alguno de los involucrados considera que alguna de las sanciones o medidas es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno, sin perjuicio de su derecho a recurrir judicialmente.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

- La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá:
- Rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.
- Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

#### **Artículo 430º Formato de denuncias.**

## Acta de Denuncia de Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo

(Documento Confidencial)

Datos del él / la Denunciante			
Nombre Completo			
RUT			
Teléfono		Correo	
Establecimiento		Área	
Cargo		Fecha Denuncia	/ /

Datos del él / la Denunciado/a			
Nombre Completo			
RUT			
Cargo			
Teléfono		Correo	
Establecimiento		Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.		Sí _	No _
Si la respuesta es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro			
Nombre completo		RUT	
Establecimiento		Cargo	

Situación que se Denuncia		
Acoso Laboral	Sí	No
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

**Mencione el nombre y cargo de la(s) persona(s) involucradas que está denunciando:**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Cargo</b>

Sobre la Relación entre Víctima y Denunciado		
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de el/la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en el mismo establecimiento/área/unidad/servicio.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en el mismo establecimiento/área/unidad/servicio.		

Sobre la Relación entre Víctima y Denunciado		
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, audios, videos, testigos, otros)	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Directivo, jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

Completar en Caso de Existir Testigos de lo Denunciado				
Nombre	Cargo	Establecimiento / Unidad /Servicio	Teléfono	Correo

<b>Relato de la Situación o Situaciones que se Denuncian</b>
A continuación, relate el suceso considerando todos los detalles que sean posibles, como: lugar en donde se produjo, reacciones de quienes presenciaron la situación, etc., y toda información que no haya sido mencionada anteriormente y que usted considere que es relevante para la denuncia.

[illegible]



---

**Nombre Denunciante**

**RUT Denunciante**

**Firma**



**Fundación Ed. Liceo San José**

Dirección  
Josefinos de Murialdo  
Obra de Requinoa



**Comprobante Recepción de Denuncia**

Copia de la persona que entrega el documento

---

Nombre, Rut, Firma Trabajador/a

(Fecha de entrega denuncia)

Nombre, Rut, Firma Receptor

---

**Comprobante Recepción de Denuncia**

Copia de la persona que recibe el documento

---

Nombre, Rut, Firma Trabajador/a

(Fecha de entrega denuncia)

Nombre, Rut, Firma Receptor

**Datos de quien denuncia:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_ Establecimiento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

