



**THE NEWLAND SCHOOL**

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

**COLEGIO THE NEWLAND SCHOOL**

2026

## ÍNDICE

LIBRO I MATERIAS DE ORDEN .....	4
TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO .....	4
TÍTULO SEGUNDO INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO .....	4
TÍTULO TERCERO NORMAS ESPECIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	5
TÍTULO CUARTO CONDICIONES DE LA JORNADA DE TRABAJO .....	9
TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES .....	12
TÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS .....	13
TÍTULO SÉPTIMO DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL .....	17
TÍTULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES .....	20
TÍTULO NOVENO DE LAS PROHIBICIONES .....	21
TÍTULO DÉCIMO DEL FERIADO .....	23
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....	24
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MULTAS .....	24
TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....	25
TÍTULO DÉCIMO CUARTO PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA .....	32
TÍTULO DÉCIMO QUINTO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUIDADO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SANO CON NIÑOS Y NIÑAS Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES .....	333
TÍTULO DÉCIMO SEXTO DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD .....	344
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL USO DE LOS COMPUTADORES, DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DEL ACCESO A INTERNET Y DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD .....	35
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DOCUMENTACIÓN LABORAL ELECTRÓNICA .....	40
TÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA LEY N° 21.565. ESTABLECE UN RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL EN FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS .....	40
LIBRO II MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....	41
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....	42
TÍTULO SEGUNDO RIESGO GRAVE E INMINENTE .....	42
TÍTULO TERCERO CONTROL DE SALUD .....	43
TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES .....	44
TÍTULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES .....	60
TÍTULO SEXTO LAS SANCIONES Y RECLAMOS .....	62
TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS .....	63
TÍTULO OCTAVO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES .....	64
TÍTULO NOVENO RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS .....	66
DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO .....	66
ANEXOS .....	67
ANEXO I - PROTOCOLOS MINSAL .....	69
ANEXO II - DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES .....	73
ANEXO III - ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	91
ANEXO IV - FORMULARIO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES .....	94
ANEXO V - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO ..	96
ANEXO VI - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....	108
ANEXO VII - COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL RIOHS .....	115



---

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**  
**SOCIEDAD EDUCACIONAL THE NEWLAND SCHOOL S.A.**  
**RUT: 76.129.885-2**

**INTRODUCCION**

**Sociedad Educacional The Newland School S.A.**, en adelante el “Colegio” o “The Newland School” o la “Empresa” o “Entidad Empleadora”, indistintamente, institución del rubro educación, en cumplimiento a las disposiciones de los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo y Enfermedades Profesionales, confecciona el siguiente reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en adelante el “Reglamento”.

El propósito de este reglamento es establecer las normas que regulan las relaciones internas del Colegio, las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores con relación al orden, la higiene y la seguridad, y el régimen de sanciones aplicables en caso de contravención.

La actividad laboral debe desarrollarse en un ambiente adecuado en cuanto a las relaciones interpersonales, en cuanto a la eficiencia y capacitación del personal; en la adopción de conductas y medidas que permitan la protección y prevención de los riesgos de accidentes y en la práctica de hábitos que eviten el deterioro de la capacidad física o mental durante la vida activa del trabajo. En consecuencia, debemos velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en este reglamento interno.

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

Este reglamento interno se considerará parte integrante de cada contrato individual del trabajo, y será obligatorio para los trabajadores el fiel y estricto cumplimiento de sus disposiciones. Desde la fecha de su ingreso y la correspondiente entrega del reglamento interno, el trabajador no podrá alegar ignorancia de sus normas.

## **LIBRO I MATERIAS DE ORDEN**

### **Definición**

**ARTÍCULO 1:** El presente reglamento es el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo N° 153 del Código del Trabajo, corresponde dictar al Colegio. Su objetivo fundamental es precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de este Colegio.

### **Objetivos**

**ARTÍCULO 2:** El objetivo de este Reglamento es dar a todos los trabajadores la certeza necesaria respecto a la aplicación práctica en el Colegio de sus obligaciones, prohibiciones, derechos y deberes. Contribuyendo, además, a divulgar entre éstos las disposiciones legales que lo rigen. Constituye, por tanto, un cuerpo normativo auxiliar y canalizador de las buenas relaciones laborales.

## **TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO**

### **Personal Cubierto**

**ARTÍCULO 3:** Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a todos los trabajadores de la Sociedad Educacional The Newland School S.A., a los contratistas y subcontratistas, a los estudiantes en práctica en la parte que les corresponda y, además les serán aplicables las normas legales y reglamentarias y las estipulaciones contenidas en los contratos de trabajo.

## **TÍTULO SEGUNDO INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO**

**ARTÍCULO 4:** Para ingresar como trabajador del Colegio, una vez cumplido el proceso de selección correspondiente, el interesado deberá presentar los siguientes antecedentes y documentos:

- a) Ser mayor de 18 años de edad;
- b) Copia de Cédula de Identidad vigente;
- c) Certificado de Antecedentes para fines especiales, con una antigüedad no superior a sesenta días;
- d) Certificado de situación militar, acreditando haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando corresponda;
- e) Certificado de salud que acredite salud compatible con el trabajo a desarrollar extendido por el médico que indique el establecimiento o por el Servicio Nacional de Salud, según exámenes exigidos por el empleador. El certificado acreditará sólo la compatibilidad con el trabajo del candidato, sin necesidad de detallar la o las enfermedades que lo inhabiliten;
- f) Certificado de Estudios o Título u otros que acrediten idoneidad del postulante y de haberse cumplido la obligación escolar;
- g) Finiquito otorgado por su último empleador, cuando corresponda;
- h) Currículum Vital que contenga foto reciente y demás antecedentes y datos necesarios para la extensión del contrato de trabajo, determinados por la Administración del Colegio;
- i) Certificado de afiliación a Isapre o Fonasa y AFP o ISP;
- j) Para efectos de selección para personas extranjeras: Se pedirán los requisitos ya expuestos y, adjunto a estos, su visa definitiva. En caso de tratarse de un trabajador extranjero se solicitará exhibir pasaporte y la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, conforme a la legislación nacional vigente o modificaciones futuras que se realicen. Es obligación del trabajador mantener al día su visación, debiendo dar aviso al empleador en el caso de nuevos permisos o prórrogas respecto a su situación inicial.
- k) Los menores de 16 y mayores de 15 años, deberán presentar autorización indicada en el inciso anterior, además de un certificado en el que conste que haya cumplido con la obligación escolar.
- l) Cualquier otra documentación que sea necesaria y requerida por la Empresa para suscribir el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 5:** El Colegio podrá exigir que el postulante se someta a las entrevistas o exámenes médicos y psicológicos, de aptitud y conocimientos que estimase necesarios, para calificar su postulación al puesto de trabajo, en conformidad a la ley. Con todo, el Colegio se reserva el derecho de contratar o no a una persona, aunque haya aprobado todos los exámenes y cumpla con todas las exigencias que aquella haya dispuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio no hará discriminación con respecto a raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, ascendencia nacional, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellos, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, maternidad, lactancia, idioma, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

**ARTÍCULO 6:** Para el evento de la selección de menores que tuvieren entre 15 y 18 años de edad, se deberán presentar los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II “De la capacidad para contratar y otras normas relativas a la protección del trabajo de niños, niñas y adolescentes”, del Título I, Libro I “Del contrato individual de trabajo y de la capacitación laboral” del Código del Trabajo, según corresponda.

**ARTÍCULO 7:** Las declaraciones y los datos proporcionados por el postulante durante el proceso de selección y contratación constituyen antecedentes determinantes a los cuales el Colegio ha atendido para decidir su contratación. Por tanto, la comprobación de su falsedad, falta de integridad o adulteración se entenderá causal de gravedad suficiente para poner término de inmediato al contrato de trabajo que pudiese haberse celebrado entre las partes conforme al artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio del derecho del empleador de ejercer otras acciones judiciales correspondientes.

**ARTÍCULO 8:** El trabajador indicará los datos de sus familiares o personas conocidas y forma de contacto, con la finalidad de avisarles de eventuales problemas o accidentes, así como para su uso en caso de proceder asignaciones de índole familiar. Por lo anterior, el Colegio se libera de toda responsabilidad si el trabajador no procede a informar dichos cambios.

**ARTÍCULO 8 BIS:** El Colegio mantendrá reserva de toda la información y datos privados de la persona trabajadora, a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

El Colegio podrá recolectar, procesar y transferir datos personales de las personas trabajadoras de conformidad a la legislación vigente sobre Protección y Tratamiento de Datos Personales.

La persona trabajadora proveerá al Colegio la información personal que éste le requiera para formalizar adecuadamente la relación laboral. El Colegio usará esta información para fines relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que derivan del contrato de trabajo.

Toda la información de la persona trabajadora que la parte empleadora reciba estará amparada por las garantías consagradas en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República, y de las disposiciones y principios de la normativa aplicable, o que llegue a ser aplicable durante la vigencia de la relación laboral.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **NORMAS ESPECIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 9:** Cumplidos los requisitos que se exigen en el Título anterior, el Colegio deberá hacer constar por escrito el contrato dentro del plazo de 15 días de haberse incorporado y empezado a prestar sus servicios la persona trabajadora, o de 5 días si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, el que contendrá a lo menos las estipulaciones que señala el Art. 10 del Código del Trabajo. En caso de que la persona trabajadora se negare a firmar el contrato de trabajo o alguno de sus anexos, el Colegio enviará éste a la Inspección del Trabajo respectiva para que requiera al Trabajador su

firma. Si el trabajador se negare nuevamente, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del Código del Trabajo, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las especificadas en el contrato escrito.

El Contrato se extenderá en dos ejemplares, uno de los cuales se entregará a la persona trabajadora, quedando el restante en poder del Colegio. En la copia que quede para el Colegio, deberá la persona trabajadora acreditar la debida recepción de su ejemplar.

La firma del contrato de trabajo impone a la persona trabajadora no sólo a las obligaciones contenidas en él, sino también a todas aquellas que emanan de la esencia o naturaleza de la relación laboral y a aquellas contempladas en el presente Reglamento y demás normas vigentes en el Colegio, las que son de conocimiento del personal.

La persona trabajadora se obliga, por el hecho de haber firmado su contrato de trabajo, a efectuar su trabajo con el máximo de seguridad, calidad, eficiencia y cuidado del medioambiente.

**ARTÍCULO 10:** El contrato de trabajo deberá contener a lo menos, las menciones y estipulaciones siguientes:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de nombres, nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuvieren y, fechas de nacimiento y de ingreso del trabajador;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y de los lugares o ciudades en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias;
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo respecto de trabajadores que presten servicios por sistemas de turnos, quienes estarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento o en sus contratos individuales según corresponda;
- f) Plazo del contrato; y,
- g) Demás pactos que acordaran las partes.

**ARTÍCULO 10 BIS:** Contrato de trabajo para extranjeros. El Código del Trabajo señala que solo el quince por ciento, de los trabajadores que sirvan a la misma empresa, pueden ser de origen extranjero, esto quiere decir que el ochenta y cinco por ciento debe ser de nacionalidad chilena. Y para efectos proporcionales se tomará en cuenta el número total de trabajadores, que un empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente, y se considerarán las siguientes condiciones:

- a) Se excluirá al personal técnico especialista que no pueda ser reemplazado por personal chileno.
- b) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge, o sus hijos, sean chilenos, o que sean viudo o viuda de cónyuge chileno o chilena, y
- c) Se considerarán también como chilenos a los extranjeros residentes en el país por más de cinco años, sin considerar las ausencias accidentales.

Para estos efectos, el Colegio podrá requerir información necesaria a los trabajadores, a fin de contabilizar y acreditar los porcentajes señalados.

El Código del Trabajo señala que se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de veinticinco trabajadores.

Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

**ARTÍCULO 10 TER:** Mediante la Ley N°21.220 se agregó al Código del Trabajo un Capítulo IX en el Título II del Libro I, que

establece la normativa legal relativa al trabajo a distancia y teletrabajo.

El Colegio hace suyos todos y cada uno de los artículos que regulan en el Código del Trabajo esta materia, en particular desde el artículo 152 quater G hasta el artículo 152 quater O; normativa que se entiende incorporada al presente Reglamento para todos los efectos legales que procedan.

**ARTÍCULO 11:** Cualquier modificación al contrato de trabajo deberá ser consignada por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares de este, o en documento Anexo.

No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones.

**ARTÍCULO 12:** Para todos los efectos legales se entenderá por domicilio válido del trabajador el que señale en el contrato de trabajo o en sus modificaciones posteriores.

**ARTÍCULO 13:** El Colegio deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo el contrato de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 13 BIS:** La terminación del contrato se regirá por las normas contempladas en el Código del Trabajo en sus artículos 159, y 160, 161 y 163 bis, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia.

Disposiciones del artículo 159:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador con a lo menos treinta días de anticipación.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato de trabajo. La duración del contrato a plazo fijo no podrá exceder de un año.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Además, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando a una o más causales estipuladas en el artículo 160 del Código del Trabajo:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones; b) Conductas de acoso sexual; c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa; d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña. f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, 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: la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y 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.

El contrato de trabajo también podrá terminar en virtud del artículo 161 del Código del Trabajo, es decir, 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 del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas se regirá por lo dispuesto en el artículo 168. En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos. Las causales señaladas en este párrafo no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Asimismo, el contrato de trabajo podrá terminar por la causal del artículo 163 bis, es decir, por haber sido sometido el empleador, mediante resolución judicial, a un procedimiento concursal de liquidación de sus bienes. Su invocación corresponde efectuarla al liquidador designado en dicho procedimiento. Esta causal opera aun cuando se apruebe la continuación de las actividades económicas del deudor, caso en el cual el liquidador deberá celebrar los nuevos contratos de trabajo que estime necesarios para llevar adelante tal continuación.

El Colegio enviará una copia de la carta de despido a la Dirección del Trabajo.

En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, el Colegio sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden. No obstante, en caso de que el trabajador quiera poner fin al contrato de trabajo por las causales del artículo 159 N°1 y 2, esto es; mutuo acuerdo de las partes y renuncia del trabajador respectivamente, el trabajador deberá renunciar al fuero que lo ampare, tanto en la carta de renuncia como en el finiquito.

El finiquito de trabajo, cualquiera sea la causal de despido, deberá estar a disposición de la persona trabajadora dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de desvinculación, de acuerdo con el art. 177 del Código del Trabajo. No obstante, las partes podrán acordar el pago en cuotas de acuerdo con lo establecido en el art. 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Para estos efectos, podrán actuar también como ministros de fe, un notario público de la localidad, el oficial del registro civil de la respectiva comuna o sección de comuna o el secretario municipal correspondiente.

Se considerará como ratificado ante el inspector del trabajo el finiquito que sea otorgado por el empleador en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, que cumpla la normativa legal correspondiente y sea firmado electrónicamente por el trabajador en el mismo sitio. Este finiquito deberá dar cuenta, a lo menos, de la causal de terminación invocada, los pagos a que hubiere dado lugar y, en su caso, las sumas que hubieren quedado pendientes y la reserva de derechos que el trabajador hubiere formulado. Igual consideración tendrá la renuncia y el mutuo acuerdo firmados electrónicamente por la persona trabajadora en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 14:** Adicionalmente, el Colegio deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, todas las modificaciones o actualizaciones que se suscriban por medio de un documento anexo al contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 15:** La documentación laboral podrá ser confeccionada y procesada digitalmente. Dicha documentación será remitida de manera electrónica por el Colegio al correo electrónico personal del trabajador, informado al Colegio.

**ARTÍCULO 16:** En caso de que el trabajador no disponga de dichos medios electrónicos, podrá solicitar que la documentación laboral que se procese vía electrónica, le sea entregada de manera física, para cualquier finalidad, durante la vigencia del contrato de trabajo. Para ello, el Colegio pondrá a su disposición de manera gratuita, los recursos físicos para poder imprimir los documentos que el trabajador requiera.

**ARTÍCULO 17:** El contrato de trabajo podrá ser firmado digitalmente. En caso de optar por dicha modalidad, el Colegio proveerá un sistema de firma electrónica que cumpla con los requisitos mínimos necesarios para garantizar la inviolabilidad de la firma y del respectivo registro de esta, cumpliendo con todas las exigencias prescritas por la Ley y la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 18:** El Colegio podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

**ARTÍCULO 19:** El trabajador se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, pudiendo ser trasladado en forma transitoria o definitiva de unidad, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que se le asignen.

**ARTÍCULO 20:** Si los antecedentes personales del trabajador consignados en el Contrato experimenten alguna modificación, ésta debe ser puesta en conocimiento del Colegio, por parte de la persona trabajadora, dentro de las 48 horas siguientes. Especialmente, la persona trabajadora deberá mantenerse permanentemente actualizada su dirección, teléfonos, correo electrónico y nombres de parientes o conocidos a quienes deba avisarse de la ocurrencia de eventuales accidentes o problemas de salud que le pudieren afectar durante su permanencia en el recinto del Colegio.

#### **TÍTULO CUARTO CONDICIONES DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 21:** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también jornada de trabajo, el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo no excederá los topes establecidos en el Código del Trabajo, sin perjuicio de las excepciones que aquella misma normativa consagra.

La jornada individual de trabajo se interrumpirá durante los minutos establecidos en su contrato de trabajo para la colación de la persona trabajadora, la cual no será de menos de 45 minutos. Estos minutos no imputan a la jornada.

**ARTÍCULO 21 BIS:** La jornada efectiva ordinaria de trabajo no será superior a al máximo establecido por normativa vigente, y su distribución será establecida en el respectivo contrato individual y conforme lo siguiente:

##### **Horario Docentes Párvulos en horario de la mañana:**

1. Lunes, miércoles, jueves y viernes: de 08:00 a 13:00 Horas (sin colación)
2. Martes: de 08:00 a 17:00 Horas (45 minutos de colación, no imputable a jornada)



### **Horario Docentes Párvulos en horario de la Tarde:**

1. Lunes, miércoles, jueves y viernes: de 12:45 a 17:45 Horas (sin colación)
2. Martes: de 08:30 a 17:45 Horas (45 minutos de colación, no imputable a jornada)

### **Horario Docente Básica y Educación Media:**

La jornada, sin perjuicio de las especificaciones contenidas en el respectivo contrato individual, se distribuirá preferentemente de **lunes, miércoles, jueves y viernes entre las 08:00 y las 15:30 horas. Martes de 08:00 a 17:00 horas**, con un mínimo de 45 minutos de colación, no imputable a la jornada. Los días y horas en que se distribuye la jornada de trabajo, pueden cambiar para uno o todos los trabajadores, según las necesidades pedagógicas y curriculares del colegio, lo cual quedará establecido en el respectivo contrato de trabajo.

### **Horario Asistente de la Educación en tareas de:**

#### **-Mantención:**

Lunes, miércoles, jueves y viernes de 07:00 a 16:30 Horas (con 60 minutos de colación, no imputable a jornada). Martes: 07:00 a 16:00 Horas.

#### **-Servicios de aseo:**

Lunes a viernes: 11:00 a 20:00 Horas (con 60 minutos de colación, no imputable a jornada).

#### **-Administrativas:**

Lunes a viernes: 08:00 a 17:00 Horas (con 60 minutos de colación, no imputable a jornada).

**-Directivos académicos:** 08:00 a 17:00 Horas (con 60 minutos de colación, no imputable a jornada).

**ARTÍCULO 21 TER:** La jornada ordinaria podrá excederse sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del Colegio, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando se deban impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, en los casos ya indicados se considerarán como extraordinarias y se pagarán con el recargo legal sobre el sueldo convenido y se liquidará con la remuneración del respectivo período.

**ARTÍCULO 21 QUÁTER:** Será responsabilidad de cada trabajador dar cumplimiento a su jornada ordinaria de trabajo, pudiendo el Colegio descontar de la remuneración los atrasos no autorizados. Los atrasos reiterados se considerarán como faltas graves a las obligaciones que establece el contrato de trabajo.

En caso de atraso por cualquier causa, así como en caso de necesitar ausentarse del lugar de trabajo, el trabajador deberá dar cuenta de la situación a su Jefatura directa y solicitar previamente permiso, el cual deberá ser otorgado por escrito.

Los trabajadores que lleguen atrasados deberán presentarse ante su Supervisor o Jefatura directa para justificar el retardo.

En todo caso, se podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores el tiempo en que se atrasaron en iniciar su jornada de trabajo.

Los trabajadores no podrán ausentarse de y/o abandonar sus puestos durante las horas de trabajo, sin previa autorización por escrito del Supervisor o Jefatura directa respectivo, salvo las excepciones contempladas en la ley.

**ARTÍCULO 22:** No estarán sujetos a la limitación de jornada de trabajo y, por lo tanto, tampoco tendrán derecho al cobro de horas extraordinarias quienes desempeñen el cargo de Director, Coordinador(a), Gerente General, Administrador, apoderados con facultades de administración y cargos o jefaturas de confianza del empleador, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas, conforme a lo señalado en el artículo 22 del Código del Trabajo.



Dicha situación quedará debidamente formalizada en los respectivos contratos individuales de trabajo de a quienes los afecte.

**ARTICULO 23:** El sistema de registro de asistencia que utiliza el Colegio corresponde actualmente a GeoVictoria, sin perjuicio que el Colegio podrá implementar otro sistema de registro, siempre que éste cumpla con los requisitos legales y aquellos establecidos por la Inspección del Trabajo.

Es obligación de todo el personal del Colegio, cumplir los horarios establecidos y en los casos que corresponda, firmar los libros de asistencia o registrarse en el sistema automatizado del establecimiento, tanto al iniciar y al finalizar su jornada de trabajo, y al comenzar y finalizar el horario de colación. La obligación de registrar su asistencia es personal y por ningún motivo puede hacerse por medio de otra persona. En caso de dificultad técnica o física para registrar la asistencia en el sistema, la persona deberá dar aviso inmediato de esta situación a su jefatura para que ésta proceda a gestionar el registro manual en el sistema.

Quedan exceptuadas de esta obligación las personas que no están afectas a la limitación de la jornada de trabajo y, por lo tanto, del cobro de horas extraordinarias.

La persona que deba ausentarse del recinto del Colegio durante su jornada de trabajo deberá contar con permiso por escrito de su jefatura superior inmediato y, además, dejar la debida constancia en el control de asistencia.

La constancia efectuada en el control de asistencia no podrá alterarse en caso alguno y si se produjera algún error, sólo la jefatura respectiva podrá efectuar la aclaración necesaria, para los efectos a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 24:** La adulteración o falsedad en los registros o constancia, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y este Reglamento. Asimismo, se considerará un incumplimiento grave la reiteración de atrasos en la hora de ingreso al trabajo. Será responsabilidad del trabajador preocuparse de que sus marcas queden correctamente registradas, debiendo dar aviso de cualquier anomalía que detecte a su jefatura directa.

**ARTÍCULO 25:** Se consideran horas extraordinarias aquellas en que la jornada del trabajador exceda la jornada ordinaria pactada. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas diarias.

En caso de atender necesidades o situaciones temporales del Colegio, podrán pactarse horas extraordinarias, siempre y cuando no se exceda un total de 12 horas extraordinarias semanales.

Las horas extraordinarias se pagarán con un 50% de cargo sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria. La liquidación y pago de las horas extraordinarias se efectuarán juntamente con el pago del sueldo mensual. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de permisos, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

Alternativamente, las partes podrán acordar por escrito, que las horas extraordinarias se compensen por días adicionales de feriado. En tal caso, podrán pactarse hasta cinco días hábiles de descanso adicional al año, los cuales deberán ser utilizados por el trabajador dentro de los seis meses siguientes al ciclo en que se originaron las horas extraordinarias, para lo cual el trabajador deberá dar aviso al empleador con cuarenta y ocho horas de anticipación. Si no los solicita en la oportunidad indicada, corresponderá su pago dentro de la remuneración del respectivo periodo. La compensación de horas extraordinarias por días adicionales de feriado se regirá por el mismo recargo que corresponde a su pago, es decir, por cada hora extraordinaria corresponderá una hora y media de feriado. En caso de que existan días pendientes de utilizar al término de la relación laboral, éstos se compensarán en conformidad a lo establecido en el artículo 73 del Código del Trabajo.

El derecho a reclamo por el pago y/o liquidación de las horas extraordinarias, prescribe a los 6 meses.



**ARTÍCULO 26:** Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por escrito por el jefe directo del trabajador o por la persona que lo reemplace.

El personal que no haga uso del registro de asistencia y que no se encuentre autorizado por su Jefatura directa para realizar horas extras, no tendrá derecho a cobro alguno.

**ARTÍCULO 27:** El Colegio, haciendo uso de la facultad del Ius Variandi establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo, podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá el empleador alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos.

El trabajador afectado podrá reclamar en el plazo de treinta días hábiles a contar de la ocurrencia del hecho a que se refiere el inciso primero o de la notificación del aviso a que alude el inciso segundo, ante el inspector del trabajo respectivo a fin de que éste se pronuncie sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en los incisos precedentes, pudiendo recurrirse de su resolución ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTÍCULO 28:** Se entiende por remuneración, toda aquella contraprestación en dinero y las adicionales en especie avaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores por causa del contrato de trabajo. Se entiende por sueldo base mensual, la remuneración ordinaria que percibe el trabajador por la prestación de sus servicios, con exclusión de toda otra remuneración accesorio o extraordinaria.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, 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. Para los efectos previsionales la indemnización por años de servicio no constituye remuneración.

Los trabajadores recibirán mensualmente la remuneración estipulada en su respectivo contrato e instrumento colectivo de trabajo en su caso, lo cual se pagará de acuerdo con los días y horas efectivamente trabajados, realizándose los descuentos correspondientes por el tiempo no trabajado injustificadamente y por las demás causas que establece la ley. El Colegio deducirá los impuestos, impositivos o cotizaciones de previsión social según Ley.

Sólo con acuerdo escrito del trabajador, el Colegio podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán los porcentajes máximos establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo.

Cualquier asignación ocasional o periódica que el Colegio conceda a la persona trabajadora, fuera de las que correspondan por ley o en virtud del contrato de trabajo, ya sea individual o colectivo, se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno, derecho adquirido para la persona trabajadora.

**ARTÍCULO 29:** El Colegio deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.



**ARTÍCULO 30:** El día de pago mensual, cada trabajador recibirá una liquidación del dinero percibido, en los que se indicarán detalladamente los haberes y descuentos en sus diferentes conceptos.

Todos los pagos se harán en el recinto del Colegio. Las remuneraciones se estipularán y pagarán en moneda de curso legal. El pago se realizará en efectivo a través de cheque o vale vista bancario, o mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que designe la persona trabajadora. El trabajador, al recibir su remuneración, estará obligado a verificar que el dinero, cheque, vale vista o depósito en cuenta corriente entregado, coincida con lo señalado en su liquidación. Esta verificación podrá realizarse en presencia del pagador.

**ARTÍCULO 31:** Los anticipos de sueldos se registrarán por las cláusulas de los contratos individuales o colectivos pertinentes.

Para pedir este anticipo, cada trabajador deberá completar el formulario respectivo en la Oficina de Personal y Remuneraciones, hasta el día 08 de cada mes o el día anterior si éste fuere inhábil.

**ARTÍCULO 32:** Las remuneraciones de todos los trabajadores se liquidarán mensualmente y se pagarán el día veintiocho (28) de cada mes o el día hábil anterior si éste fuere inhábil.

**ARTÍCULO 33:** Cualquier observación que merezca la liquidación por parte del trabajador, le será atendida el día hábil siguiente al día de pago en la Oficina de Remuneraciones del Colegio.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS**

**ARTÍCULO 34: Servicio militar.** El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Este derecho se extiende hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

**ARTÍCULO 35: Licencias médicas.** La persona enferma o imposibilitada para asistir al trabajo deberá dar aviso inmediato, dentro de las 24 horas siguientes a la enfermedad o imposibilidad, a su jefatura directa, por sí o por intermedio de un tercero, sobre la causa que le impide concurrir a su trabajo. Recibido el aviso, la jefatura directa lo comunicará al área de Administración de Personal de Recursos Humanos y a su superior inmediato, según el caso lo amerite. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores en el Colegio.

La persona que se encuentre enferma deberá obtener su licencia médica y entregarla al Colegio en original, debidamente firmada por el trabajador y el médico tratante, dentro del plazo de dos días hábiles contando la fecha de inicio del reposo médico. El Colegio, al recibir la licencia, desprenderá el recibo para la persona, lo fechará y firmará, entregándola al interesado o a la persona que le representa. En el evento que la licencia se entregue por medios digitales, el Colegio procederá en la forma que corresponda. El Colegio tramitará la licencia médica en conformidad a las normas legales y la enviará a la entidad pagadora del subsidio que corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción.

El Establecimiento podrá verificar, en cualquier momento, la existencia de la enfermedad que afecte a un trabajador, pudiendo para ello requerir que un facultativo que ella designe y sin cargo para el trabajador lo examine en su domicilio. El Colegio podrá verificar, asimismo, si el trabajador está cumpliendo el reposo que se le ordenó.

**ARTÍCULO 36: Permisos en caso de fallecimiento.** En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual e independientemente del tiempo de servicio.

En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

En caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, todo trabajador tendrá derecho a siete días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual e independientemente del tiempo de servicio.

En caso de muerte del padre, madre o hermano del trabajador, éste tendrá derecho a cuatro días hábiles de permiso pagado, adicional al feriado anual e independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Estos días de permiso no podrán ser compensados en dinero.

**ARTÍCULO 37: Permisos para exámenes médicos.** Los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

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

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

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

**ARTÍCULO 38: Permiso para inmunización para el control y prevención de enfermedades transmisibles.** Los trabajadores que se encuentren dentro de la población objetiva de los programas o campañas públicas de inmunización para el control y prevención de enfermedades transmisibles tienen derecho a medio día de permiso para concurrir a inmunizarse.

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



necesario.

Para hacer uso de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con a lo menos dos días de anticipación a la fecha en que deba hacer uso del permiso; asimismo, deberán presentar con posterioridad a la vacunación, los comprobantes que acrediten que se realizó en la fecha estipulada.

El tiempo de este permiso, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

**ARTÍCULO 39: Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil.** En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso, a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. Con todo, este permiso es extensible al trabajador que contrae Acuerdo de Unión Civil conforme a la Ley N° 20.830 y a lo estipulado en el ORD. N° 2888 de la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 40:** Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

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

**ARTÍCULO 40 BIS:** Cabe señalar que el Colegio se regirá por las instrucciones emitidas en la Circular N° 586, del 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, o aquella normativa que en el futuro la modifique o reemplace, en lo relativo a inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

**ARTÍCULO 41:** Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio legal por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

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

Si los beneficios precedentes fueron obtenidos en forma indebida, dicha conducta será considerada como falta de probidad y autorizará al Colegio a poner término al contrato de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que por este hecho le pudiere corresponder.

**ARTÍCULO 42:** Cuando la salud de un niño mayor de un año y menor de 18 años, requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, los padres trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

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

Cuando el cónyuge, el conviviente civil o el padre o madre estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador podrá ejercer este derecho, debiendo acreditarse la circunstancia antes indicada mediante certificado médico.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

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

Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la Ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

La solicitud de permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna del Colegio, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al Colegio dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.

**ARTÍCULO 43:** El trabajador, ya sea padre o madre, de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, podrá ausentarse justificadamente de su trabajo, durante un tiempo determinado, con el objeto de prestar atención, acompañamiento o cuidado personal a sus hijos mayores de un año y menores de 15 o 18 años de edad, según corresponda, cuando estén afectados por una condición grave de salud, durante el período de tratamiento o recuperación o en la fase o estado terminal de la vida.

En este período el trabajador que reúna determinados requisitos de afiliación y cotizaciones recibirá un subsidio que reemplazará total o parcialmente su remuneración mensual, en los términos señalados en la Ley N°21.063 (Ley Sanna) y sus correspondientes instructivos y/o circulares.

**ARTÍCULO 44:** Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencias ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

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

#### **ARTICULO 45: Procedimiento de solicitud y autorización de permiso administrativo con goce de sueldo:**

- a) Cualquier solicitud de permiso para ausentarse debe ser elevada a la jefatura directa (para asistentes de la educación) y Coordinadora del Ciclo (para docentes), con al menos tres días hábiles de anticipación. Esta anticipación es fundamental para permitir el tiempo necesario de evaluación sobre cómo afectará al desarrollo habitual de las clases y actividades del Colegio. No se aceptará como argumento válido el que ya esté concretado el motivo del permiso. Además, en el caso de los docentes, deben enviar las instrucciones y actividades del reemplazo de forma digital o física a la Secretaría de Estudios. Para estos permisos se debe completar el papel de solicitud, firmar y dirigir a la coordinación correspondiente.

Los permisos de día administrativo con goce de sueldo serán otorgados por días separados, no pudiendo ser jornadas continuadas (esto incluye viernes y lunes inmediatamente siguientes).

No se concederán permisos para ausencias que impliquen extender las vacaciones de verano, invierno, Semana Santa, y Fiestas Patrias y en el caso de otorgarse, deben ser justificados por motivos de fuerza mayor, sin goce de remuneraciones. Se concederán permisos por horas, las cuales se sumarán para completar días administrativos.

En caso de salir por un tiempo determinado del Colegio durante la jornada laboral, los profesores y asistentes de la educación deben dar aviso, a su coordinadora o al secretario de estudios mediante el documento de solicitud de permiso.

- b) **Casos especiales:**

Se otorgará un permiso especial por matrimonio no civil, con goce de sueldo, por 3 días hábiles. Además, sólo y exclusivamente, se podrán utilizar dos días administrativos continuados (si el solicitante le corresponden según su carga horaria) y no habrá restricciones por extensión de vacaciones.

Se otorgará un permiso especial, con goce de sueldo, por representar a Chile en el extranjero, como conferencias, giras deportivas u otros eventos que tenga relación con la labor que desempeñe.

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

**ARTÍCULO 46:** Los trabajadores que sean padres y madres durante la vigencia de la relación laboral, entre otros, tendrán los siguientes permisos:

- a) **Licencia por maternidad y protección a la maternidad.** Las trabajadoras, de conformidad a los artículos 195 y siguientes del Código del Trabajo, tienen derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y de doce semanas después de él. Asimismo, tendrán derecho a un Permiso Postnatal Parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. A partir de la séptima semana, el padre podrá hacer uso de parte del Postnatal Parental, de conformidad con la legislación laboral.

Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al Colegio un certificado médico o de matrona, que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencia.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso maternal, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral.

Asimismo, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio a que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo, cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave.

- b) Asimismo, las trabajadoras dispondrán de a lo menos una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, conforme lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. En el caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviese la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiese fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él. Asimismo, ejercerá este derecho la persona trabajadora, a la que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N° 19.620 o, como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados anteriormente.

Cabe mencionar que, conforme la Ley 20.761, que extiende a los padres trabajadores el derecho de alimentar a sus hijos, cualquiera de los padres podrá optar a este beneficio, previa comunicación por escrito a ambos empleadores, con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

- c) **Ley 21.155 - De la Protección a la Lactancia Materna y al Amamantamiento.** Esta ley tiene como objetivos principales:
- Reconocer el valor fundamental de la maternidad y del derecho a la lactancia materna, como un derecho de la niñez.
  - Consagrar el derecho de la niñez al acceso a la leche humana y el derecho de las madres a amamantar libremente a sus hijos e hijas.
  - Garantizar el libre ejercicio de la lactancia materna y del amamantamiento libre, sancionando cualquier discriminación arbitraria que cause privación, perturbación o amenaza a estos derechos.

Toda madre tiene el derecho a amamantar a sus hijos libremente en toda clase de lugares o recintos en que se encuentren o, por el que transiten legítimamente, conforme sea el interés superior del lactante, con el apoyo y colaboración del padre cuando fuere posible, sin que pueda imponérseles condiciones o requisitos que exijan ocultar el amamantamiento o restringirlo. En ningún caso los recintos podrán imponer cobros a las mujeres que deseen ejercer libremente el derecho a amamantar.

El uso de salas especiales de amamantamiento existentes al interior de un recinto será siempre voluntario para las madres. Dichas salas deberán presentar condiciones adecuadas de higiene, comodidad y seguridad. El derecho establecido en este artículo también se extenderá a los procesos de obtención de leche materna distintos del amamantamiento directo. Las madres trabajadoras ejercerán este derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades a la madre para que extraiga y almacene su leche.

- d) **Beneficio de Sala Cuna.** El Colegio pagará los gastos de sala cuna de un establecimiento en el que la trabajadora pueda llevar a sus hijos menores de dos años, en donde las mujeres puedan dar alimento a estos hijos menores y dejarlos mientras estén en el trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá dar cumplimiento al beneficio de sala cuna a través de las alternativas indicadas en el artículo 203 del Código del Trabajo y, en los casos que proceda, mediante las excepciones autorizadas por la Dirección del Trabajo.

La persona trabajadora a quien, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo, si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

- e) **Permiso del padre por nacimiento del hijo.** De conformidad al artículo 195 del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo. El o los nacimientos o, decesos se acreditarán

con los certificados correspondientes, los que deberán ser entregados al Departamento de Personal y Remuneraciones del Colegio.

**ARTÍCULO 46 BIS:** En concordancia con la Ley 21.645 del año 2023, la Protección a la Maternidad, Paternidad y Vida Familiar, se contempla en el presente Reglamento que durante la vigencia de la relación laboral las personas que desempeñen labores de cuidado de un niño o niña menor de 14 años o, que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, tengan el derecho a que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de teletrabajo, siempre que la naturaleza de sus funciones así lo permita.

Por otro lado, se contempla la posibilidad de que respecto de los trabajadores ya señalados que tengan el cuidado de un niño o niña menor de 14 años o adolescente menor de 18 años con discapacidad o dependencia severa o moderada, la posibilidad de un feriado preferente, en concordancia con el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación y modificación transitoria de turnos o distribución de jornada diaria y semanal.

Los principios que regirán en la materia son:

- a) **Paternidad positiva:** Incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas. La corresponsabilidad paternal en este punto es clave, en tanto ambos padres deben ser responsables del hogar y del cuidado orientado al bienestar de los hijos e hijas.
- b) **Principio de la corresponsabilidad social:** Comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado.
- c) **Protección a la maternidad y a la paternidad:** Promueve la igualdad de oportunidades y de trato entre las mujeres y los hombres.

Para poder obtener esta flexibilidad, se deberá acreditar mediante certificado de nacimiento la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas, el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, no se aplicará lo anterior a trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

El procedimiento por seguir será el siguiente:

1. El trabajador deberá presentar por escrito su requerimiento, junto con los documentos señalados en el artículo anterior, formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.
2. El empleador dará su respuesta dentro del plazo de quince días siguientes a la presentación señalada en la letra anterior, y tendrá la posibilidad de formular una alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia (por ejemplo, cuando el puesto de trabajo consista en atención de público, o bien, cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar donde se desarrollarán las labores o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas).
3. En ningún caso, el ejercicio de este derecho implicará una alteración de las condiciones pactadas o que el empleador tenga que disponer reemplazo o, cambios de horarios y funciones de otros trabajadores.
4. Si eventualmente, el trabajador o trabajadora requiere realizar una modificación al régimen establecido, deberá comunicarlo al menos con 30 días de anticipación de la forma señalada en los numerales 1. y 2. anteriores.
5. El trabajador, podrá siempre, de manera unilateral volver a las condiciones pactadas originalmente en el contrato de trabajo, y mismo derecho tiene el empleador cuando concurren algunas de las circunstancias mencionadas en el numeral 2. anterior. Para estos efectos, deberán darse aviso por escrito con al menos 30 días de anticipación.
6. De las modificaciones a la jornada de trabajo, se dejará constancia en un anexo al contrato de trabajo.

Con todo, el empleador, podrá, en el uso de sus facultades de dirección y supervisión:

- Corroborar, previo acuerdo a la modificación, que el lugar de trabajo del empleado o empleada se adecúe a los estándares mínimos de seguridad, a fin de evitar accidentes de cualquier tipo.
- En cualquier momento, fiscalizar a los y las trabajadores en sus domicilios a fin de que estén cumpliendo sus obligaciones contractuales, dentro del horario laboral.
- Solicitar, diaria o semanalmente, seguimiento de los trabajos realizados por los trabajadores con modificación de jornada, a fin de asegurar que no se utilice de mala fe los acuerdos que se alcancen por el empleador y los trabajadores en el uso de este derecho.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 47:** Es obligación de todo trabajador cumplir con las disposiciones de su respectivo contrato de trabajo y con las de este Reglamento Interno.

Los trabajadores deben cumplir de manera especial con las siguientes obligaciones:

1. Presentar al momento de su contratación toda la documentación exigida por el Colegio, indicada en la Ficha de Contratación, que sea fidedigna. Todos los Títulos Profesionales serán validados en las respectivas Universidades o Institutos o certificado a través de registro civil de identificación.
2. Asistir puntualmente a cumplir cada una de las actividades contratadas, para realizarlas en los lugares y en los tiempos fijados en el horario estipulado en el respectivo contrato de trabajo. Los atrasos reiterados configuran la causal de término del contrato de trabajo en conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo. El tiempo no trabajado no se pagará;
3. Marcar la entrada y la salida de sus labores personalmente, en el libro de asistencia, reloj control o cualquier medio que haya sido destinado para estos fines;
4. Cuidar en todo momento que su presentación personal y apariencia estén de acuerdo con la naturaleza y nivel de su función;
5. Cuidar del aseo e higiene del establecimiento;
6. Ser respetuoso con sus jefes y ejecutar las instrucciones que éstos impartan, con prontitud y corrección;
7. Guardar consideración y respeto a todos los integrantes de la comunidad escolar e impedir toda alteración en el orden del establecimiento;
8. Cumplir con la debida diligencia el trabajo convenido y en la mejor forma posible las órdenes, Políticas, Manuales y Procedimientos, Instrucciones y Normas que reciba de sus jefaturas inmediatas superiores y del Colegio;
9. Avisar de inmediato al Colegio en caso de enfermedad que le imposibiliten para concurrir a desempeñar su trabajo, así como dentro del plazo legal, enviar la debida licencia médica comprobando la enfermedad;
10. Cumplir con las medidas de control de ingreso y salida de personas ajenas al establecimiento, por razón de seguridad interna y prevención de riesgos de accidentes;
11. Cuidar de las máquinas, materiales, instalaciones y herramientas de sus talleres, salas de clases u oficinas y dar cuenta a su jefe inmediato de los desperfectos que notaren en ella. Si cualquiera de estos materiales se pierde por negligencia, los responsables de ellos responderán hasta por el 80% de su valor, habida consideración de su natural desgaste cuando proceda;
12. Procurar la mayor economía en la utilización de los recursos del Colegio; en especial en el ahorro de energía, agua, artículos de oficina, en el cuidado de los equipos y maquinaria a su cargo e instalaciones en general.
13. Informar y poner en conocimiento de sus jefaturas, toda situación anormal que se detecte en su área de trabajo, tales como pérdidas, robos, hurtos u otros hechos que revistan caracteres de delito o que constituyan riesgo para la seguridad e integridad física de las personas, de las instalaciones o del medio ambiente.
14. Mantener en buenas condiciones el lockers y/o mobiliario de trabajo que tenga asignado por la Administración;
15. Usar, durante las horas de trabajo, los implementos de seguridad y ropa de trabajo determinados por el presente Reglamento

- y en los contratos colectivos correspondientes;
16. Comunicar oportunamente (dentro de las 48 horas siguientes) todo antecedente que altere los datos ya consignados en su respectivo contrato de trabajo, registro de nacionalidad o los proporcionados para los efectos de asignación familiar, como cambio de estado civil, domicilio, nacimiento o fallecimiento de los hijos/as, etc., bajo su responsabilidad;
  17. Solicitar los permisos para faltar a su trabajo con 24 horas de anticipación, a lo menos, indicando los motivos para ello. El Colegio resolverá en cada caso sobre su concesión;
  18. Al terminar su contrato de trabajo con el Colegio, cualquiera sea la causa, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas, activos, muestras médicas, tarjeta de crédito, implementos de seguridad, ropa de trabajo, etc. que se le hubiere facilitado, deberá devolverlos antes de suscribir el finiquito respectivo. Esto regirá también para los casos de traslado o cambios de funciones;
  19. Denunciar las irregularidades que advierta y dar a conocer los reclamos que se le formulen;
  20. Comunicar a su jefatura directa acciones inseguras de trabajo que puedan provocar daños a las personas o a la propiedad del Colegio;
  21. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre las operaciones del Colegio, y de todo lo que llegue a su conocimiento directa o indirectamente, como información de proyectos, licitaciones, correspondencia, contratos, información contable y/o financiera, o de cualquier operación, sea cual fuere su naturaleza, como también de los programas o software computacionales que le proporcione el empleador.
  22. Actuar con ética profesional, entendiéndose como tal la diligencia, lealtad, legalidad, honestidad, decoro y dignidad por su profesión.
  23. Rendir cuenta documentada de los dineros, valores o fondos que corresponda dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación. El Colegio descontará los saldos no rendidos en la forma y plazos señalados en procedimiento interno.
  24. Devolver las herramientas que le hayan sido otorgadas por el empleador para su cargo en las mismas condiciones que le fue entregado (salvo el deterioro por el uso). No se aceptarán equipos intervenidos o con piezas faltantes, debiendo el trabajador reponer el equipo o asumir su costo.
  25. Asistir a las actividades de capacitación que requiera el Colegio. Participar de toda investigación que lleve a cabo la empresa o terceros mandatados por esta o entidades fiscalizadoras.
  26. Cumplir estrictamente todas las normas, indicaciones e instrucciones de seguridad en el trabajo emitidas por el Colegio;
  - y,
  27. Cumplir en forma estricta y cabalmente todas las políticas y procedimientos del Colegio.

**ARTÍCULO 48:** Cualquier incumplimiento por parte del trabajador, a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este Reglamento dispone.

**ARTÍCULO 49:** Todos los funcionarios del Colegio deberán cumplir especialmente con las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 50:** Queda prohibido a los trabajadores:

1. Comercializar especies en el Colegio o permitir actividades de terceros sobre estas materias, en el recinto del establecimiento.
2. Correr listas o suscripciones de carácter económico sin previa autorización de la asistente social del Colegio.
3. Fumar en todos los recintos del establecimiento.
4. Marcar el libro de asistencia o la tarjeta de control de otro trabajador o alterar, con este fin, el registro de control de asistencia.
5. Ingresar al Colegio para trabajar durante los períodos en que estuviere haciendo uso de licencia médica.

6. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol; consumir durante las horas de trabajo bebidas alcohólicas, drogas o estimulantes e introducir o aceptar la introducción de ellas en el establecimiento o instalaciones del Colegio.
7. Hacer o distribuir propaganda política, sectaria, religiosa o de cualquier índole en los lugares de trabajo.
8. En general, ocuparse de asuntos ajenos a sus labores específicas durante la jornada de trabajo.
9. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del Colegio ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
10. Incorporarse con atraso a su trabajo, lo cual, en caso de reiteración, será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo (causal de término de contrato, artículo N° 160 N° 7 del Código del Trabajo).
11. Retirarse antes del término de la jornada, salvo que cuente con la autorización expresa.
12. Trabajar sobre tiempo o en exceso de la jornada ordinaria, sin autorización previa.
13. Adulterar mecanismos de control tales como libros de asistencia, bitácoras u otros mecanismos de esta naturaleza.
14. Contravenir o no respetar el reposo médico que se le hubiere ordenado al trabajador y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dicho período como falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
15. Introducir personas extrañas a los recintos de la Empresa, sin autorización expresa.
16. Introducir y/o portar en el establecimiento cualquier tipo de armas o drogas.
17. Faltar el respeto, de palabra o de hecho, a sus jefaturas, compañeros/as de trabajo y fomentar desorden o indisciplina entre los trabajadores, induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que les impartan sus jefaturas.
18. Adulterar y modificar, los dispositivos de seguridad implementados por el Colegio en sus vehículos, oficinas, depósitos y dependencias.
19. Ejecutar actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, o al funcionamiento del Colegio, o a sus activos, a la seguridad, o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
20. Proporcionar información falsa o distorsionada al Colegio, en el instrumento de evaluación de riesgos relativa al teletrabajo u otra materia;
21. Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad, de accidentes ocurridos y de cualquier hecho perjudicial para los bienes del Colegio, así como información relativa a cualquier tipo de investigación que el Colegio lleve a cabo;
22. Ejecutar actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, o al funcionamiento del Colegio, o a sus activos, a la seguridad, actividad o salud de los trabajadores;
23. Hacer uso de los computadores del Colegio para fines personales, intervenir o alterar los equipos;
24. Utilizar casillas de correos electrónicos no corporativos para realizar las labores propias inherentes al Colegio, para gestiones de cualquier índole en representación de la entidad empleadora y/o que comprometan gestiones de la misma;
25. Utilizar la dirección de correo electrónico corporativo para realizar cualquier actividad que no diga relación con las funciones para las cuales fue contratado;
26. Respecto a trabajadores que prestan servicios mediante teletrabajo, negarse de manera infundada a autorizar inspecciones presenciales o no presenciales del empleador, o del organismo administrador de la Ley N° 16.744;
27. Contactar a los estudiantes por canales informales, como redes sociales o el correo personal. Toda comunicación se realizará por medio de los canales previamente establecidos;
28. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.

Se considerarán, sin que la enunciación sea taxativa, las siguientes conductas prohibidas como hechos especialmente graves:

29. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del empleador, o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor;

30. El uso o entrega a terceros de información reservada del Colegio; la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la misma; la entrega de información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal;
31. La concurrencia en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, con especial gravedad si, por la naturaleza del trabajo o la función realizada, la conducta es apta para poner en riesgo al trabajador, otros trabajadores, dependientes o terceros, así como cualquier otra circunstancia que por sí revista gravedad;
32. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria e incumplimiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él, cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral;
33. El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad del Colegio o en posesión de este;
34. El uso de cualquier equipo sin autorización por parte de la Jefatura directa;
35. El no uso de los Elementos de Protección Personal durante el desarrollo de los trabajos que lo requieran;
36. El no respetar los procedimientos de Trabajo Seguro;
37. Ejecutar acciones temerarias durante la jornada laboral;
38. Incurrir en conductas que constituyan incumplimientos a las normas y reglamentos específicos, dictados por el Colegio;
39. Cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que sea aplicable a los asistentes de la educación, profesores o el equipo directivo, según corresponda.

**ARTÍCULO 50 BIS:** Cualquier incumplimiento por parte del trabajador a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo contrato individual de trabajo, sometiéndose a las sanciones que este Reglamento dispone.

## **TÍTULO DÉCIMO DEL FERIADO**

**ARTÍCULO 51:** Respecto de feriados, los trabajadores del Colegio se regirán por las normas generales del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 52:** Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce de remuneración íntegra, de conformidad a la ley. Lo anterior, sin perjuicio del feriado proporcional y progresivo.

**ARTÍCULO 53:** El feriado deberá ser solicitado a la Jefatura a través de las plataformas dispuestas para aquella tarea. El feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos. En caso de que se acumulen días en exceso, el trabajador deberá hacer uso de este.

**ARTÍCULO 54:** El feriado establecido en el artículo 67 del Código del Trabajo, se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años o adolescente menor de 18 años con discapacidad, o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones.

Para lo anterior, la persona trabajadora deberá:

- a) Solicitar el ejercicio del beneficio con al menos 30 días de anticipación.
- b) Acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la Ley N°20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo



5° de la Ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 55:** Las informaciones que deseen obtener los trabajadores sobre materias relacionadas con sus derechos, obligaciones, etc., o bien, los requerimientos de información, o las peticiones o reclamos respecto a sus labores, se deberán dirigir o plantear, primeramente, a su superior directo/a y, enseguida, con el consentimiento de éste, a la jefatura superior o Gerencia que corresponda según el área, para que ésta estudie, informe o solucione el problema planteado. Esto último, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 154 número 6 del Código del Trabajo.

La petición formal que se haga por esta vía deberá hacer expresa mención al hecho de efectuarse en el marco de lo preceptuado en el presente Reglamento Interno, en cuyo caso el requerimiento de información, la petición o el reclamo deberán ser respondidos por el superior jerárquico en un plazo que procure no ser superior a 10 días hábiles. Si la complejidad de la solicitud lo exige, la respuesta podrá ser entregada en un plazo superior, en cuyo caso se informará de tal circunstancia y los motivos que lo fundamentan.

La presentación de peticiones o reclamos no podrá ir en perjuicio del propio trabajador, ni afectará en modo alguno el concepto que de él se tiene como funcionario del establecimiento.

Los trabajadores pueden colaborar mediante sugerencias a la eficiencia en el trabajo y la mejor atención de los clientes del Colegio.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**ARTÍCULO 56:** La infracción a las normas del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, podrán ser sancionados por medio de amonestación, multa y la terminación del contrato de trabajo. Las amonestaciones, según la gravedad del incumplimiento, podrán ser aplicadas por la jefatura directa del trabajador. Las sanciones podrán ser:

- a) **Amonestación verbal:** Se materializará personalmente el/la superior jerárquico/a frente a infracciones leves.
- b) **Amonestación escrita:** Se aplicará por el/la superior jerárquico/a, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- c) **Multa,** de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador;
- d) **Despido sin derecho a indemnización,** si la gravedad de los hechos en materia de la infracción corresponde a las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho del empleador a perseguir, en conformidad con la ley, la responsabilidad civil o criminal de la persona trabajadora, cuando la falta por ella cometida así lo determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, etc.

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

En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del Reglamento Interno se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor (a) y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección

del Trabajo que corresponda.

Los fondos de las multas se destinarán de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 57:** La Dirección del Colegio o quienes éste designe podrá, si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

**ARTÍCULO 58:** En el contexto de la aplicación de protocolos, de acuerdo, a lo establecido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se podrá disponer de la suspensión de las funciones del trabajador, cuando el ejercicio de su trabajo pueda afectar el interés superior del estudiante denunciante.

Del resultado de estos protocolos, se podrá aplicar alguna de las sanciones establecidas en el artículo 64 y, excepcionalmente se podrá resolver sobre la vinculación y permanencia del funcionario denunciado cuando involucre el interés superior de algún estudiante o afecte gravemente la convivencia escolar.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

### **DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

#### **1. General.**

El Colegio garantiza a sus trabajadores un ambiente laboral digno, y para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes a su dignidad.

Para efectos de garantizar un ambiente laboral digno y mutuo respeto entre los trabajadores y que asegure las oportunidades en el empleo, el Colegio establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción frente a denuncias de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, que ocurran en el Colegio.

Este será el procedimiento aplicable a todas las investigaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, quedando por tanto excluidas, para estos efectos, todo otro canal o procedimiento establecido o existente en el Colegio referido a estos temas.

#### **2. Definiciones.**

De conformidad a la ley, se entiende por los siguientes conceptos:

- a) **Acoso sexual**, el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) **Acoso laboral**, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- c) **Violencia de género:** Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer, en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

- d) **Violencia de género en el trabajo:** Toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la Empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación de la Empresa.
- e) **Violencia en el trabajo,** aquella conducta ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **Medidas correctivas,** son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

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

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

### **3. Principios aplicables al procedimiento.**

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo deberán sujetarse a los siguientes principios:

- a) Debido proceso.
- b) Imparcialidad.
- c) Razonabilidad.
- d) Celeridad.
- e) Confidencialidad.
- f) Colaboración.
- g) Perspectiva de género.
- h) No discriminación.
- i) No revictimización o victimización secundaria.

Asimismo, el artículo 22 de la Ley N° 21.675, dispone que los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad deberán adecuar los procedimientos de investigación sobre violencia de género y acoso en el trabajo, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de debida diligencia y de no victimización secundaria de la víctima. En los casos en que exista un proceso judicial o administrativo por violencia de género en sede laboral, el empleador, sea este público o privado, deberá adoptar las medidas necesarias para proteger a la denunciante, reducir o eliminar la victimización secundaria y evitar represalias, para la protección de las personas involucradas. Además, en caso de que fuera procedente, el empleador deberá denunciar ante el organismo competente el incumplimiento de las medidas cautelares, establecidas en el artículo 34 de la referida ley, que hayan sido decretadas por un tribunal con competencia en lo laboral. Las denuncias por hechos constitutivos de violencia de género en el trabajo se tramitan, en todo aquello que sea aplicable, conforme al procedimiento de investigación establecido en este Título y sanciones aplicables de este Reglamento.

### **4. Participantes en el procedimiento.**

Se entenderán como participantes del presente procedimiento, aquellas personas y sus representantes que intervengan en el mismo.

Todo participante deberá proporcionar su dirección de correo electrónico personal, con la finalidad de poder realizar las notificaciones que correspondan.

### **5. Procedimiento.**

#### **5.1. Presentación de la denuncia.**

- a) Todo trabajador del Colegio, afectado por hechos que califique como acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos, en forma verbal o escrita al Colegio, o de manera presencial o electrónica ante la Dirección del Trabajo.
- b) Toda denuncia debe contener los siguientes antecedentes mínimos:
  - (i) Identificación de la persona afectada, con:
    - Nombre completo.

- Número de cédula de identidad.
  - Correo electrónico personal.
  - En caso de ser la persona afectada una persona distinta al denunciante deberá indicar dicha información y acreditar la representación que invoca.
- (ii) Identificación de la o las personas denunciadas y el cargo que detentan.
- (iii) Indicar el vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la denunciada sea externa a la Empresa, indicar la relación que los vincula.
- (iv) Relación (exposición) de los hechos que se denuncian.
- c) Las denuncias podrán realizarse de manera presencial, o bien ser dirigidas y presentadas en el link a: [Denuncia](#) cumpliendo con los requisitos antes señalados.

En cualquier caso, en atención a que la ley exige que la denuncia sea presentada al empleador, se podrá entender por no presentada toda denuncia, sea escrita o verbal, efectuada a quien no tenga la calidad de representante del Colegio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 inciso 1° del Código del Trabajo.

## 5.2. Recepción de la denuncia.

- a) **Denuncia escrita o verbal:** La denuncia se podrá realizar de manera escrita o verbal. En ambos casos, se deben proporcionar los antecedentes mínimos antes mencionados.
- b) **Denuncia verbal:** Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona dentro del Colegio que la reciba deberá levantar un acta con los contenidos señalados, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia del acta deberá entregarse a la persona denunciante. En el acta se deberá consignar fecha y hora de presentación, debiendo, además, ser firmada o timbrada por el receptor.

En caso de que la denuncia sea realizada verbalmente, el Colegio no se podrá negar a levantar acta y a dar copia de la misma a la persona denunciante. En caso de que eventualmente existiese negativa por parte del receptor de la denuncia a levantar acta y/o a dar copia al denunciante de la denuncia verbal, el trabajador deberá informar de inmediato al **Administrador** al email [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl), o a la Encargada de Personal y Remuneraciones al email [eolivares@newland.cl](mailto:eolivares@newland.cl) como cargos designados, según sea el caso.

- c) **Medidas de resguardo:** Recibida la denuncia, se debe dar cumplimiento al principio de protección de la persona supuestamente afectada, disponiendo de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

Se deberá dejar registro de las medidas de resguardo adoptadas en el informe de investigación.

Estas medidas pueden ser modificadas durante el proceso de investigación, teniendo presente para ello las particularidades

del caso.

- d) **Admisibilidad:** En términos generales, no resulta admisible efectuar controles de admisibilidad. Sin embargo, si el investigador, en el marco del análisis previo que debe realizar de la denuncia, advierte la existencia de denuncias incoherentes o incompletas, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de que complete la información o antecedentes necesarios para subsanar tales eventuales vicios o defectos.
- e) Si la denuncia se presenta ante el Colegio, se le deberá informar al trabajador denunciante de que, en virtud de la denuncia, se puede iniciar una investigación interna o ser derivada a la Dirección del Trabajo. También se le debe informar que puede presentar la denuncia en el Colegio o ante la Dirección del Trabajo.
- f) **Notificación a la Dirección del Trabajo:** Si la denuncia es presentada en el Colegio, establecimiento o servicio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 3 días, remitirá los antecedentes a la Dirección del Trabajo respectiva, informando del (i) contenido de la denuncia y de (ii) las medidas de resguardo adoptadas.
- g) Si la denuncia está dirigida a una persona que detenta la calidad de representante del empleador según lo establecido en el artículo 4 del Código del Trabajo, la denuncia deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

### 5.3. Designación del investigador.

Recibida la denuncia, el Colegio, para llevar adelante la investigación, debe designar una persona a cargo, debiendo cumplirse con los siguientes lineamientos:

- a) Puede ser un trabajador de la empresa, que cuente preferentemente con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales. Sin perjuicio de lo anterior, quien recibe la denuncia o el investigador, podrá requerir apoyo de personas o entidades externas especializadas para continuar, con la finalidad de contar con apoyo y asistencia técnica que garantice un procedimiento imparcial y objetivo para las partes involucradas.
- b) El Colegio podrá determinar que la investigación sea llevada a cabo por terceros expertos. En tal caso, estos terceros externos quedarán sujetos a los mismos principios y reglas que resultan aplicables para el investigador interno, poniéndose especial énfasis en la confidencialidad con la que debe obrar.
- c) La designación del nombre del investigador deberá ser informado por escrito al denunciante.
- d) La persona denunciante al momento de prestar declaración podrá reclamar de la eventual carencia de imparcialidad del investigador, presentando antecedentes que den cuenta de aquello. En tal caso, podrá solicitar cambio del investigador designado, requerimiento respecto del cual el Colegio podrá mantenerla o cambiarla. De todo lo anterior se deberá dejar constancia por escrito en el informe de investigación.

### 5.4. Aspectos generales de la investigación.

- a) Este procedimiento será aplicable a todas las investigaciones sobre acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, quedando por tanto excluidas, para estos efectos, todo otro canal o procedimiento establecido o existente en el Colegio.
- b) El proceso debe ser llevado a cabo por el investigador designado.
- c) El proceso se deberá desarrollar un plazo máximo de 30 días, contados desde la recepción de la denuncia.

- d) Se deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos.
- e) Se deberá llevar registro escrito de toda la investigación en formato papel o electrónico.
- f) Se deberá dejar constancia por escrito de las declaraciones de todos los intervinientes (partes y testigos). Para constancia, los comparecientes deberán firmar las declaraciones en todas sus hojas.

#### **5.5. Contenido mínimo del informe de investigación.**

El informe de investigación deberá contener los siguientes antecedentes:

- a) Individualización del Establecimiento Educacional, con su nombre, correo electrónico y RUT.
- b) Individualización del denunciante y denunciado, indicando correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, su correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan.

#### **5.6. Notificación del informe y remisión de informe a la Dirección del Trabajo.**

- a) Una vez finalizada la investigación, el empleador tendrá 2 días para remitir el informe y conclusiones a la Dirección del Trabajo.
- b) La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse (excluye sábados, domingos y festivos).
- c) En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie dentro del plazo de 30 días hábiles, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el Colegio.
- d) Una vez recibida la respuesta de parte de la Dirección del Trabajo o transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que esta última se pronuncie, las conclusiones del informe deberán ser notificadas a la persona afectada, denunciante y denunciada. La notificación deberá ser realizada por medio de correo electrónico, pudiendo, además, notificarse por medio de carta

certificada.

#### **5.7. Medidas y sanciones que puede disponer el Establecimiento.**

- a) Una vez notificado el Colegio de las eventuales observaciones de la Dirección del Trabajo o transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que esta última se pronuncie, se deberán disponer y aplicar las medidas y sanciones que correspondan, conforme el informe de investigación, dentro de un plazo de 15 días.
- b) Las medidas y/o sanciones deberán ser informadas a la persona denunciante como al denunciado, dentro del plazo de 15 días antes mencionado.
- c) El Colegio podrá aplicar las sanciones que establece la ley y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (amonestación o multas), las que, en atención a la entidad y gravedad de los hechos, pueden implicar la terminación del contrato conforme lo dispuesto en los artículos 160 N°1 letras b) y f) del Código del Trabajo.
- d) Junto con lo anterior, según sea el caso, el Colegio podrá adoptar medidas preventivas con la finalidad de prevenir o controlar eventuales riesgos identificados en el marco de la investigación, entre las cuales se encuentra la separación de los espacios físicos, redistribución del tiempo de la jornada, proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo, entre otras.
- e) Las impugnaciones a la sanción consistente en la terminación del contrato de trabajo, deberá ser efectuada judicialmente.
- f) El Colegio deberá informar al denunciante de la existencia de canales de denuncia formales de hechos que puedan ser constitutivo de delito. Estos canales son, principalmente, Carabineros de Chile, Fiscalía (Ministerio Público), Policía de Investigaciones. El Colegio se abstendrá de emitir pronunciamiento sobre una eventual calificación penal (delito), de los hechos constatados en el informe en concreto.

#### **5.8. Subcontratación o suministro.**

##### **a) Denuncia respecto de trabajadores de una empresa contratista o EST.**

En caso de que el Colegio reciba una denuncia de un trabajador de una empresa contratista o empresa de servicios transitorios (EST), que involucre sólo a trabajadores de esa empresa externa, deberá informarle al denunciante de que puede denunciar tales hechos a su empleador o a la Dirección del Trabajo.

Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o a la Dirección del Trabajo, el Colegio deberá remitir la denuncia a la instancia que conocerá del procedimiento (empleador del trabajador o a la Dirección del Trabajo), dentro del plazo de 3 días.

##### **b) Denuncia involucra a trabajadores de distintas empresas.**

Cuando los hechos denunciados involucren a trabajadores de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios (EST), el trabajador afectado podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúe su denuncia ante su propio empleador, éste deberá informar de ella al Colegio, dentro de los 3 días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación, deberá adoptar

las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan. Los empleadores de las empresas en las que trabajen los trabajadores involucrados deberán adoptar las medidas de resguardo y sanciones que se determinen.

## 6. Publicidad.

El Colegio deberá informar semestralmente a los trabajadores, sobre los canales digitales u otros, que hayan sido destinados para la recepción de denuncias formales existentes en el Colegio.

## 7. Se informa que existen canales de denuncia estatales y externos.

- Dirección del Trabajo: [www.dt.gob](http://www.dt.gob)
- Mutualidad (Asociación Chilena de Seguridad): [www.achs.cl](http://www.achs.cl)

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

**ARTÍCULO 59:** El Colegio dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
2. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de el mismo, el jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
3. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
4. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
5. En caso de que, el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por El Colegio, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo, al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.



## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUIDADO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SANO CON NIÑOS Y NIÑAS Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES**

**ARTÍCULO 60:** Mediante el siguiente protocolo buscamos regular el modo de proceder en el caso que existan sospechas o denuncias de abuso sexual. El programa de Orientación del Colegio contempla unidades de autocuidado que permiten promover un ambiente formativo sano y seguro para nuestros alumnos(as). Se abordan objetivos orientados al reconocimiento y expresión de emociones, resolución de conflictos, identificación de situaciones de riesgo, capacidad para decir no, valoración de sí mismo y de los demás y habilidades sociales, todo a través de narrativas y dinámicas grupales acordes a la edad.

#### **Normas Administrativas**

##### **1.- Selección del personal:**

Todo aspirante a empleado o funcionario del Colegio, además de cumplir con lo dispuesto en el Art. 4 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debe:

- a) Ser sometido a un examen psicológico que permita diagnosticar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los menores.
- b) Ser entrevistado por el jefe de Departamento o por el Coordinador del ciclo a que correspondan sus funciones.
- c) Ser entrevistado por el Administrador o por la Dirección del Colegio (presidente del **Consejo Superior o director) dependiendo de la naturaleza de las funciones que vaya a desempeñar.**
- d) Ser contratado por un período de prueba de tres meses, para luego ser incorporado por un período determinado o bien indefinido

##### **2.- Medidas de prevención:**

- a) En todas las actividades que se realicen con un grupo fuera del Colegio, debe haber más de un adulto a cargo de los niños.
- b) En las actividades donde sea necesario pernoctar, siempre debe participar, a lo menos una profesora a cargo de las niñas y un profesor a cargo de los niños y no puede dormir un adulto solo con un menor.
- c) El uso de los baños y camarines de alumnos(as) está prohibido tanto para personas externas como para empleados y funcionarios del Colegio.

##### **3.- Procedimiento en caso de denuncia:**

- a) Toda acción sospechosa que pudiera derivar en algún tipo de abuso debe ser inmediatamente sometido a la consideración por cualquier empleado o funcionario a la Dirección del Colegio por cualquier medio a su alcance.
- b) Si la denuncia estuviera dirigida en contra un miembro de la Dirección del Establecimiento, entonces el empleado o funcionario deberá notificarla al Consejo Superior del Colegio.
- c) Luego de evaluada la denuncia, la Dirección o el Consejo Superior informará al apoderado.
- d) La ley chilena indica que están obligados a denunciar a los delitos sexuales quienes tienen una relación de cuidado con la víctima, lo que en el caso de los colegios recae en “Los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel” (Código Procesal Penal – Art. 175, letra d). La denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas que siguen al momento en que se conoció el hecho. Esta obligación opera cuando se ha cometido un hecho criminal en contra de un(a) alumno(a), no importando si aquel se produce fuera o dentro



del establecimiento educacional. La denuncia debe ser realizada en Carabineros de Chile, en la Policía de Investigaciones (PDI) o en el Ministerio Público.

## **TITULO DÉCIMO SEXTO DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**ARTÍCULO 61:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

Se entenderá por Discriminación, toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

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

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

Cualquier persona que preste servicios en el Colegio, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma, podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior, sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención Judicial según las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 61 BIS:** Se procurará que todos los funcionarios del Colegio participen con igualdad de oportunidades, la que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida del Colegio, especialmente en el ámbito laboral.

El Colegio tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a. En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona, tomando las medidas para que las pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.
- b. Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona.
- c. Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos).
- d. El Colegio realizará los ajustes necesarios e implementará los servicios de apoyo que permitan a éste un desempeño laboral adecuado, previa asesoría técnica del organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 a que esté afiliada el empleador, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de



Prevención de Riesgos, según corresponda.

e. El Colegio cuidará de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

f. El Colegio promoverá a través de sus líderes y colaboradores una cultura organizacional y un ambiente laboral basado en el respeto a la dignidad de las personas, la no discriminación arbitraria, la diversidad y la inclusión, permitiendo que todos quienes forman parte de ella, aporten y contribuyan al desarrollo de la misma, con todas sus capacidades y potencialidades.

**ARTICULO 62:** Si el Colegio tuviere más de 100 o más trabajadores deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422. Dicho porcentaje aumentará a 2% el mes de enero que siga al informe del Ministerio de Desarrollo Social que acredite el cumplimiento del 80%, por parte de las empresas y organismos públicos, de la exigencia actual del 1%, conforme a la ley 21.690.

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

## **TITULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL USO DE LOS COMPUTADORES, DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DEL ACCESO A INTERNET Y DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 63:** El Colegio, de acuerdo con la naturaleza del trabajo asignado a cada trabajador, determinará, si a éste le corresponde y si será necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, el contar con un equipo computacional, Tablet o similar habilitado con acceso a internet y con una casilla de correo electrónico dependiente del servidor del Colegio.

El computador o Tablet facilitado a un trabajador, es de propiedad del Colegio y representa una herramienta de trabajo necesaria para desempeñar ciertas funciones de algunos cargos, y no tiene el carácter de “personal” para ningún trabajador. En ese sentido, no puede ser considerado, en ninguna circunstancia, como un beneficio.

Los computadores del Colegio no son asignados de forma personal y de manera definitiva a un trabajador en específico, razón por la cual, por cuestiones de gestión organizacional, cumplimiento de objetivos, calidad de los servicios, seguridad y funcionamiento del sistema informático, o cualquier otro, éstos pueden ser reasignados a otro trabajador cuando el Colegio lo estime necesario. Siendo ello así, todo trabajador que se encuentra de vacaciones, haciendo uso de licencia médica, cualquier permiso, o si la relación laboral se encuentra suspendida por cualquier causa, deberá entregar el computador, Tablet o similar a su jefatura directa, a objeto de, que éste quede en dependencias del Colegio, si así lo requiere.

**ARTÍCULO 64:** El trabajador deberá cumplir con las siguientes obligaciones en relación con la seguridad de la información en los equipos informáticos a los que tenga acceso, comprometiéndose específicamente a:

- a) Abstenerse de abrir archivos adjuntos a correos electrónicos recibidos de desconocidos, los cuales pueden contener virus,

- bombas de correo electrónico u otro tipo de código malicioso;
- b) No divulgar información obtenida a través de los sistemas, ni utilizarla para cualquier fin contrario a los intereses del Colegio;
  - c) Cumplir estrictamente las normas del empleador sobre utilización de programas computacionales; y,
  - d) Usar Internet de una manera responsable e informada y conforme a estándares, leyes y costumbres concordantes con los valores del Colegio.

**ARTÍCULO 65:** El uso de Internet es una herramienta de trabajo que el Colegio provee a sus trabajadores para ayudarles a efectuar su trabajo. Las directrices para el uso de Internet son las siguientes:

- a) El uso del Internet debe ser para propósitos del negocio;
- b) El trabajador debe asegurarse que el uso de Mensajería Instantánea (IM), no infrinjan los requerimientos legales, contractuales o regulatorios del Colegio;
- c) No transferir archivos dentro o fuera del Colegio usando Mensajería Instantánea (IM); y,
- d) El uso de Internet para acceso de contenidos de una naturaleza inapropiada o que pueda ser considerado ofensivo en el área de trabajo, está prohibido.

Un ejemplo de uso inapropiado es el acceder a sitios Web o a información que pueda ser interpretada de naturaleza racial, étnica, religiosa, cultural, acosadora sexual, pornográfica o simplemente ofensiva.

En el servidor de los sistemas y equipos computacionales del Colegio, queda registrado cualquier acceso que se realice a la vía Internet a través de dichos sistemas y equipos.

**ARTÍCULO 66:** En el uso de estas herramientas, los trabajadores deberán cumplir con todas aquellas instrucciones o recomendaciones informadas por el Colegio, destinadas a preservar la seguridad, el buen funcionamiento del sistema informático y el correcto desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 67:** El correo electrónico representa una herramienta de trabajo necesaria para desempeñar ciertas funciones de algunos cargos, y no tiene el carácter de “personal” para ningún trabajador. Los correos electrónicos corporativos facilitados por el Colegio también son de propiedad del mismo, y se ponen a disposición de los trabajadores única y exclusivamente para fines relacionados con las labores derivadas de la relación laboral. Por tal razón, el trabajador no podrá mantener comunicaciones, almacenar documentos y/o antecedentes de carácter privado o personal, no resultando admisible algún tipo de expectativa de privacidad respecto de la información y las comunicaciones ahí contenidas. En ese sentido, no puede ser considerado, en ninguna circunstancia, como un beneficio. Bien es sabido que la creación de cuentas de correo electrónico personales para fines privados es fácil y gratuito.

**ARTÍCULO 68:** Los equipos computacionales dispuestos para el trabajo, así como la información contenida en sus programas y sistemas, son de propiedad del Colegio. Todo archivo, programa, sistemas y acciones realizadas por medio de estos equipos son registrados y archivados automáticamente, por lo que los trabajadores no pueden pretender ni tener expectativa alguna de reserva, secreto o confidencialidad, respecto de las acciones efectuadas en los mismos, así como también, respecto de la información almacenada en ellos.

**ARTÍCULO 69:** Al ser los equipos computacionales de propiedad del Colegio, la Administración del Colegio está facultada para efectuar una revisión general o particular de cualquier computador del Colegio. Para todos los efectos, se entiende que la Administración del Colegio y quienes éstos autoricen, están facultados para revisar directa o remotamente el uso dado a estos equipos, cualquiera de sus sistemas y archivos, modificar, actualizar, reparar sistemas, software, configuraciones de hardware.

Sin perjuicio de lo anterior, de igual forma el control del uso de los computadores se realizará con discreción y con acceso restringido al público y demás dependientes del Colegio, encontrándose el establecimiento obligado a mantener absoluta reserva de eventuales datos del trabajador que obtenga con motivo de la revisión los resultados de la revisión, aun cuando éstos sean contrarios a la presente política. De todas formas, ello no inhabilita al Colegio para aplicar medidas disciplinarias de conformidad a la ley, en base a información ahí contenida.

**ARTÍCULO 70:** En caso de ser necesario, la jefatura o Administración del Colegio, podrá acceder al contenido de los correos electrónicos. Esta función se realizará con discreción y con acceso restringido al público y demás dependientes del Colegio, encontrándose el Colegio obligado a mantener absoluta reserva de eventuales datos del trabajador que obtenga con motivo de la revisión los resultados de la revisión, aun cuando éstos sean contrarios a la presente política. De todas formas, ello no inhabilita Al Colegio para aplicar medidas disciplinarias de conformidad a la ley, en base a información ahí contenida.

**ARTÍCULO 71:** De acuerdo con lo anteriormente expuesto, sin que importe una enumeración taxativa, se incurre en conductas contrarias a los establecido en este título, especialmente en los siguientes casos:

- a) Hacer uso de los computadores para cuestiones personales, lo que implica que no se pueden descargar archivos o información que no guarden directa y absoluta relación con el desempeño de sus funciones, como, por ejemplo, archivos musicales, videos, fotografías, etc.;
- b) Hacer uso de los computadores para acceder a sitios web de “redes sociales” u otros de diversión o esparcimiento no relacionados con el trabajo, tales como Facebook, Instagram, WhatsApp Web, LinkedIn, Netflix, etc.;
- c) Hacer uso de los computadores para acceder o construir sitios web con contenido que promueva la discriminación, el racismo, la violencia, la pornografía y, en general, con cualquier otra clase de información de carácter ofensivo o cuya divulgación o publicación pueda ser constitutiva de delito;
- d) Intervenir o alterar los equipos computacionales del Colegio, utilizar software computacional sin licencia adquirida por el Colegio;
- e) El ingreso al Colegio de elementos computacionales, tales como un software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al Departamento de Informática. La infestación de hardware del Colegio con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso constituirá una falta grave por la negligencia del/a infractor/a y por el perjuicio que puede causar al Colegio;
- f) Utilizar casillas de correos electrónicos no corporativos para realizar las labores propias inherentes al Colegio, para gestiones de cualquier índole en representación del Colegio y/o que comprometan gestiones de esta;
- g) Utilizar su dirección de correo electrónico corporativo para realizar cualquier actividad que no diga relación con las funciones para las cuales fue contratado. Asimismo, se prohíbe el uso del correo institucional/corporativo para uso personal;
- h) Usar la casilla electrónica que le ha sido proporcionada para enviar y propagar virus informáticos, pornografía, mensajes racistas, que promuevan la violencia o la delincuencia en cualquiera de sus formas, y, en general, cualquier clase de mensaje que pudiere resultar ofensivo, o cuya divulgación o publicación pueda ser tipificado como delito;
- i) Utilizar la casilla de correo electrónico para enviar correos masivos que no guarden directa relación con el desempeño de sus funciones;
- j) Utilizar la casilla de correo electrónico para enviar cualquier tipo de información que el Colegio haya determinado como confidencial en el desarrollo de su actividad y que pueda ser usada por la competencia o terceros;
- k) Infracción a la confidencialidad de la información y antecedentes del Colegio;
- l) Enviar o reenviar cualquier material que pueda difamar, calumniar, avergonzar, abusar, ofender o insultar al receptor, al emisor o a cualquier otra persona;
- m) Enviar o reenviar cualquier material que pueda ser difamatorio, que comprometa legalmente al Colegio que impacte negativamente en su imagen o prestigio comercial.

- n) Acceder sin autorización a una cuenta de correo electrónico ajena;
- o) Violaciones a los derechos de cualquier persona o Empresa protegidas por derechos de autor, secretos comerciales, patentes u otra forma de propiedad intelectual, o similares leyes o regulaciones, incluyendo, pero no limitado a, la instalación o distribución de software “pirateado” o que no están apropiadamente licenciados para el uso de la Empresa, eximiendo a ésta de responsabilidad, juicios, demandas o multas, en caso de que el trabajador incurra en esta falta;
- p) Copia no autorizada de material bajo derechos de autor incluyendo, pero no limitándose a, digitalización y distribución de fotografías de revistas, libros u otras fuentes protegidas, música bajo derecho de autor, y la instalación de cualquier software por el cual la Empresa o el usuario final no posee una licencia activa;
- q) Revelación de la contraseña de la cuenta de acceso a otros o permitir a otros el uso de su cuenta. Esto incluye amigos, grupo familiar y otros parientes cuando el trabajo es desarrollado desde el domicilio del trabajador;
- r) Realizar ofertas fraudulentas de productos o servicios de terceros o de la Empresa;
- s) Proveer información, o listas, de empleados de la Empresa a terceros;
- t) Cualquier forma de acoso vía correo electrónico y/o telefónico, ya sea a través del lenguaje, frecuencia o tamaño de los mensajes.

Las infracciones a las obligaciones y prohibiciones descritas en los Títulos anteriores serán consideradas como incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato, las cuales podrán ser sancionadas con amonestación escrita o verbal e incluso con el término del contrato de trabajo, sin que dicho orden constituya orden de prelación, y en atención a la gravedad del incumplimiento de la obligación.

**ARTÍCULO 72:** Al término de la relación laboral, el trabajador deberá retener, no agregar ni eliminar, o de ninguna manera alterar, la información almacenada en los sistemas del correo electrónico del Colegio. El trabajador deberá coordinar con su Supervisor o Gerente, el traspaso de dicha información.

**ARTÍCULO 72 BIS:** De las cámaras de seguridad en las dependencias del Colegio.

- 1) **Finalidad:** El presente artículo regulará la habilitación y funcionamiento de un circuito cerrado de televisión mediante cámaras de vigilancia, tendientes a resguardar la seguridad en el Colegio, a modo de evitar, prevenir o detectar, posibles atentados contra la propiedad, seguridad y salubridad de sus trabajadores y de las instalaciones de éste. Asimismo, tendrán como objetivo la seguridad, prevención y detección de acciones que vayan en desmedro de la convivencia escolar.

Conforme a lo anterior, este sistema de vigilancia en ningún caso tendrá como objetivo ser una forma de control directa y pormenorizada de las actividades diarias del trabajador.

Lo anterior, dando cumplimiento a lo señalado por la Dirección del Trabajo, así como a lo señalado por la Superintendencia de Educación, instalándose estos dispositivos o cámaras de seguridad con el objetivo de ser un instrumento de seguridad u disuasivo respecto del cuidado de los bienes e infraestructura de establecimiento educacional y el desarrollo de una convivencia escolar sana, sin transgresión a los derechos fundamentales de las personas.

- 2) **Disposición de las cámaras:** Es menester señalar que la Dirección del Trabajo en dictámenes pronunciados, señala; “que la utilización de mecanismos de control audiovisual (grabaciones por videocámaras), sólo resulta lícita cuando ellos objetivamente se justifican por requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos o por razones de seguridad..., debiendo ser el control de la actividad del trabajador sólo un resultado secundario o accidental del mismo”.

Por tanto, las cámaras de seguridad abarcarán planos generales, contando el Colegio con 3 cámaras de seguridad dispuestas una en cada portería del recinto, y la tercera al ingreso del edificio administrativo. En caso de ser necesario en correspondencia con los objetivos planteados, el Colegio podrá disponer la instalación de cámaras adicionales, siempre

que cumpla con dichos objetivos, con el respecto a los derechos fundamentales de las personas y que sea comunicada su instalación a la comunidad escolar.

El Colegio evaluará permanentemente el ángulo y disposición de las cámaras de seguridad, de tal forma que no invadan la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar y que no se realicen seguimiento de las prácticas laborales de los trabajadores.

3) **Sobre las grabaciones realizadas.** En cuanto a las grabaciones que se realicen mediante las cámaras de seguridad, el Colegio:

- Garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, estando prohibido a los funcionarios encargados o con acceso a dicho sistema, divulgar o dar a conocer lo captado y/o grabado a terceras personas, o incluso a trabajadores no autorizados por el Colegio. Consecuente con lo anterior, el almacenamiento de las grabaciones tendrá un soporte digital y guardado en las oficinas de SEGURIDAD Y SERVICIOS GENERALES, bajo llave y con acceso restringido.
- Las grabaciones obtenidas serán borradas sistémicamente transcurridos 7 días desde la fecha de su registro. Sin embargo, aquellas que digan relación con la captación de hechos ilícitos o grabaciones de accidentes, se podrán mantener en custodia por un plazo no superior a 1 año.
- Las capturas que están sujetas a alguna investigación son eliminadas una vez concluida ésta, salvo aquellas imágenes que pudiesen estar asociadas a alguna vulneración de los derechos de los estudiantes o delito, las cuales podrán ser conservadas para hacer entrega de éstas a la justicia.
- El contenido de las grabaciones en caso alguno podrá ser alterado, manipulado o editado, de modo descontextualizar el contenido de las imágenes.

4) **Sobre la revisión y disposición de las imágenes.**

- En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras podrán ser monitoreadas a tiempo real por la Dirección y los encargados de convivencia escolar.
- Existen televisores con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en la Rectoría. Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras, será responsabilidad de Dirección, Rectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la disciplina y/o convivencia escolar.
- Las personas integrantes de Dirección, Rectoría y/o encargado de Convivencia Escolar que haya autorizado la revisión de las imágenes será personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, previniendo en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.
- La solicitud de revisión de las cámaras de seguridad será realizada únicamente por solicitud expresa de Dirección, Rectoría o encargado de Convivencia Escolar, detallando el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del colegio en el que presuntamente habría tenido lugar.
- La solicitud de revisión de un evento deberá presentarse a las autoridades del colegio dentro de las próximas 72 horas desde el transcurso de los hechos que se investigan o desde que éstos fueron denunciados. La finalidad de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección física y psíquica de un estudiante o miembro de la comunidad educativa, así como el cuidado de la convivencia escolar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes, motivo por el cual toda solicitud de ese tipo será denegada.



## **TITULO DÉCIMO OCTAVO DOCUMENTACIÓN LABORAL ELECTRÓNICA**

**ARTÍCULO 73:** La documentación laboral será confeccionada, procesada y remitida por el Colegio al correo electrónico del trabajador, según lo dispuesto en el contrato individual de trabajo y/o sus actualizaciones. En este sentido, el trabajador podrá solicitar el envío a su correo electrónico personal o a la casilla de correo electrónico dependiente del servidor del Colegio.

Serán enviados vía correo electrónico la liquidación de remuneraciones, comprobante de feriado, registro de asistencia, entre otros documentos laborales confeccionados por el Colegio.

En caso de que el trabajador no disponga de medios electrónicos, podrá solicitar que la documentación laboral que se procese vía electrónica, le sea entregada de manera física.

**ARTÍCULO 74:** De conformidad con el artículo 4° de la Ley N°19.628 sobre Protección de Datos de Carácter Personal, el Colegio se encuentra autorizado por los trabajadores a recolectar, procesar y transferir sus Datos Personales, con el propósito de cumplir con sus obligaciones laborales. En este sentido, podrá compartir con otras instituciones la información necesaria para el cumplimiento y pago de las prestaciones obligatorias, y que tenga por objeto dar cumplimiento a la normativa laboral y de seguridad social, actualmente vigentes, además de los convenidos por el trabajador y el Colegio.

## **TÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA LEY N° 21.565. ESTABLECE UN RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL EN FAVOR DE LAS VÍCTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA Y SUS FAMILIAS.**

**ARTÍCULO 75:** De la Ley N° 21.565. Establece un régimen de protección y reparación integral en favor de las víctimas de femicidio y suicidio femicida y sus familias.

Derecho a la protección en el trabajo. Las víctimas de femicidio frustrado o tentado tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo.

La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

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

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.



## **LIBRO II MATERIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "Las entidades empleadoras estarán obligadas a mantener al día el Reglamentos Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo y las personas trabajadoras a cumplir con las exigencias que dicho Reglamento les impongan. El Reglamento deberá consultar la aplicación de multas a las personas trabajadoras que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la entidad empleadora.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para las personas trabajadoras.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que las personas trabajadoras cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que las personas trabajadoras desempeñen sus labores en condiciones sub- estándares.
- g) Indicar a las personas trabajadoras las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- h) Indicar a las personas trabajadoras las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

El alcance de este Reglamento es para todos los trabajadores de la entidad empleadora de **SOCIEDAD EDUCACIONAL DE THE NEWLAND SCHOOL**.



## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 76:** El Colegio y las personas trabajadoras quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de Riesgos, de su Comité Paritario, Encargado de Prevención de Riesgos y delegado de SST.

**ARTICULO 77:** El Colegio tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

El Colegio debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

El Colegio garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, el Colegio deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar el Colegio a los trabajadores considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - a. Espacio de trabajo.
  - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
  - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado. Esto es según el art. 15 del Decreto Supremo N°44.

## **TÍTULO SEGUNDO RIESGO GRAVE E INMINENTE**

**ARTICULO 78:** Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el Colegio informará inmediatamente a todos las personas trabajadoras afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, el Colegio adoptará medidas para la suspensión

inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, para posteriormente informar a la Dirección del Trabajo (art 18 D.S. N°44).

Las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al Colegio dentro del más breve plazo, quien 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 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el Colegio suspenderá las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores se efectuará cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

### **TÍTULO TERCERO CONTROL DE SALUD**

**ARTICULO 79:** Todo trabajador, antes de ingresar al Colegio podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional, o podrá exigirle al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo y también considerar los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean pre-ocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud, o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744.

**ARTICULO 80:** Toda persona trabajadora al ingresar al Colegio deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTICULO 81:** La persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

**ARTICULO 82:** Cuando a juicio del Colegio, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

**ARTICULO 83:** Adicionalmente se consideran dentro de las disposiciones generales de este Reglamento, como obligaciones las siguientes:

1. Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales, además de los incidentes o sucesos peligrosos.
2. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del delegado de seguridad y salud tales como:
  - Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos del Colegio, o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así

como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.

- Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
- Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo del Colegio, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
- Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

3. Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.

5. Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras, considerado en el art. 78 de este Reglamento.

6. Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.

7. Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.

8. Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración del Colegio y de las personas trabajadoras en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia del Colegio, o a las personas trabajadoras que formulen propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.

9. Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES**

### **A. De la Información de los Riesgos Laborales**

**ARTICULO 84:** Según el art. 15 del Decreto Supremo N°44, el Colegio garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, recibe de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este Reglamento. El Colegio deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizadas.

La información de entrega por parte del Colegio a los trabajadores considera a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- a. Espacio de trabajo.

- b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
  - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro asociados.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

Ver **Anexo II** documento de apoyo: De la Información de los riesgos laborales.

**ARTICULO 85:** El Colegio debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTICULO 86:** El Colegio, forma y capacita a los trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud. Además de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Considerando que deben informar y capacitar a los trabajadores sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

**ARTICULO 87:** Será obligación permanente del Colegio adoptar las medidas de Prevención de Riesgos, que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de él.

**ARTICULO 88:** Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales, es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

**ARTICULO 89:** Además, según el D.S. N°44, como obligación de los trabajadores se debe considerar lo indicado en el art. 47 del presente Reglamento, como así también lo adicional a lo indicado a continuación:

- 1. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por el Colegio, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744, o las entidades competentes.
- 2. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
- 3. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de los trabajadores.
- 4. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.

5. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
6. Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
7. Observar las disposiciones de las normas del tránsito, cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
8. Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que el Colegio haya implementado, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
10. Participar en las actividades preventivas del Colegio.
11. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
12. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
13. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice el Colegio, el Comité Paritario, el organismo administrador de la Ley N° 16.744, o la autoridad competente.
14. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno del Colegio, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en D.S. N° 44 art 67, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud, o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

## **B. De Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

**ARTICULO 90:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, es una organización legal de participación conjunta entre el Colegio y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

**ARTICULO 91:** Serán consideradas prácticas antisindicales del Colegio, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, o a sus integrantes de conformidad al art. 289 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 92:** De conformidad a lo dispuesto en el art. 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por



representantes del Colegio y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para el Colegio y sus dependientes.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Art. 23 D.S. N° 44.

Si el Colegio tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. De acuerdo con el Art. 23 y 24° D.S N°44 y art. 66 Ley N° 16.744.

**ARTICULO 93:** La elección de los representantes de los trabajadores se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a los trabajadores acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una entidad empleadora, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de las personas trabajadoras en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, el Colegio o quien este designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todos los trabajadores de la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia. La persona trabajadora que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Los trabajadores que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del respectivo Colegio o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio

**ARTICULO 94:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes del Colegio y de las personas trabajadoras; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes del Colegio y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al art. 25° D.S N° 44.

**ARTICULO 95:** En las entidades empleadoras obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de las personas trabajadoras en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración del Colegio el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 96:** Las entidades empleadoras que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos



primero y cuarto del art. 66 Ley N° 16.744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al art. 66° Bis Ley N°16.744.

**ARTICULO 97:** El Comité Paritario de higiene y Seguridad del Colegio debe cumplir con las siguientes funciones dispuestas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 44.

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica del Colegio;
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar al Colegio que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente. A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.
4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad, o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
7. Informar al Colegio, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a los trabajadores del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere. Detectada esta situación el CPHS de realizar una reunión extraordinaria, dejando el acta correspondiente.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

**ARTICULO 98:** En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las entidades empleadoras deberán proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales del respectivo Colegio, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

**ARTICULO 99:** Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos (entidades empleadoras de 25 a 49 trabajadores) o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos solamente (entidades empleadoras desde 50 personas trabajadoras). De acuerdo, al art.43 D.S. N° 44.

**ARTICULO 100:** Respecto al acta de elecciones, debe ser remitida al Colegio dejando una copia en los archivos del CPHS, y en el caso del acta de constitución del Colegio deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior. De acuerdo, al art.36 D.S. N°44.



### C. De los Elementos de Protección Personal

**ARTICULO 102:** Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al art. 1 D.S. N° 173 Minsal 1982.

**ARTICULO 103:** El Colegio deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la entidad empleadora, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, ver ANEXO III Formulario de Entrega y Matriz de Elementos de Protección Personal. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al art. 82 del Código Sanitario, art. 68 de la Ley N° 16.744 y art. 53 D.S. N° 594.

**ARTICULO 104:** Los elementos de protección personal que entregue el Colegio para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

**ARTICULO 105:** Las entidades empleadoras, debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

Las entidades empleadoras deberán efectuar estudios de las reales necesidades de elementos de protección personal para cada ocupación y puesto de trabajo, en relación con los riesgos efectivos a que estén expuestos los trabajadores. Además, deberán disponer de normas relativas a la adquisición, entrega, uso, mantención, reposición y motivación de tales elementos.

Las líneas de mando de las entidades empleadoras deberán incorporar en sus programas la revisión periódica del estado de los elementos de protección personal y verificar su uso por parte de las personas trabajadoras. De conformidad al art. 32 del D.S. N° 132 Ministerio de Minería.

**ARTICULO 106:** En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por el Colegio, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su contrato de trabajo, en conformidad al art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

**ARTICULO 107:** Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

**ARTICULO 108:** Los elementos de protección personal proporcionados por el Colegio a sus trabajadores son de propiedad del Colegio y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato del Colegio.

**ARTICULO 109:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione el Colegio cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

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

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

**ARTICULO 110:** El Colegio cuenta con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que tiene una duración mínima de una hora cronológica, el cual se refuerza anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. El Colegio debe registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

**ARTICULO 111:** Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, art. 82 del Código Sanitario y art. 67° Ley 16.744.

#### **D. De la Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto**

**ARTICULO 112:** Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, el Colegio investigará, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

**ARTICULO 113:** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del Colegio, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

**ARTICULO 114:** El Colegio podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.



Para realizar las investigaciones se debe realizar bajo la metodología de árbol causal, como referencia se puede utilizar Guía para la investigación de accidentes. Metodología árbol causal del Instituto de Salud Pública y los cursos disponibles del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744

**ARTICULO 115:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

**ARTICULO 116:** Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la jefatura del área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley N°16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el departamento de Prevención de Riesgos.

El formato por utilizar para la investigación de accidente será el establecido por el Colegio, el cual debe contener a lo menos la siguiente información: (ANEXO IV) Formulario de Investigación de Accidentes.

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

**ARTICULO 117:** El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto, o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del Colegio.

### **E. De la Prevención de Riesgos y Capacitación**

**ARTICULO 118:** El Colegio mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la entidad empleadora mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. El Colegio cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al art. 15 D.S. N° 44.

El **ANEXO II** del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

El Colegio para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

**ARTICULO 119:** Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Para dar cumplimiento al D.S. N°44, el Colegio considerará en el programa de trabajo preventivo, el que no podrá exceder de dos años, efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.
4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la Ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre del Colegio.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por el Colegio, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la Ley N°16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

**ARTICULO 120:** Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas del Colegio.

**ARTICULO 121:** El Colegio mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S. N° 594.

**ARTICULO 122:** El Colegio y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al art. 11 D.S. N° 594.

**ARTICULO 123:** El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo, o a través de los medios que el Colegio establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

**ARTICULO 124:** Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de las personas trabajadoras, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.



**ARTICULO 125:** El Colegio mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al art. 37 D.S. N° 594.

**ARTICULO 126:** Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al art. 40 D.S. N° 594.

**ARTICULO 127:** Las personas trabajadoras que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al art. 42 del D.S. N° 594 y art. 13 D.S. N° 43.

**ARTICULO 128:** El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

**ARTICULO 129:** El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

**ARTICULO 130:** Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o las personas trabajadoras podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Las personas trabajadoras podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos o al Comité Paritario.

**ARTICULO 131:** El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo con la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al art. 37 D.S. N° 594.

**ARTICULO 132:** El trabajador que maneje vehículos del Colegio o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de “Manejo a la Defensiva en vehículos livianos”.

**ARTICULO 133:** El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales del Colegio. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todas las personas trabajadoras del Colegio, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

**ARTICULO 134:** Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por el Colegio, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

**ARTICULO 135:** Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

**ARTICULO 136:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo del Colegio en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

**ARTICULO 137:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**ARTICULO 138:** El Colegio se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

## F. De las Emergencias

**ARTICULO 139:** El Colegio contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S. N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al art. 42 D.S. N° 594 y art. 53, 166, 177 y 190 D.S. N° 43.

**ARTICULO 140:** El Colegio implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al art. 44 D.S. N° 594.

**ARTICULO 141:** El Colegio ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S. N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los art. 45 al 51 D.S. N° 594.

**ARTICULO 142:** Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

**ARTICULO 143:** El trabajador del Colegio deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

**ARTICULO 144:** Las Brigadas de Emergencia del Colegio y las personas trabajadoras que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia del Colegio, y que se entiende que forman parte del contrato de trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas.



Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la Ley N° 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos del Colegio y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Dirección o sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° art. 5° Ley N° 16.744.

**ARTICULO 145:** Todas las entidades empleadoras que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos, que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al art. 8° Ley N° 20.564.

**ARTICULO 146:** En régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 art. 9° de D.S. N° 76.

**ARTICULO 147:** En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

### **G. De la Aplicación de los Protocolos MINSAL**

**ARTICULO 148:** El Colegio aplicará los Protocolos MINSAL, que correspondan de acuerdo con la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional (ANEXO I Protocolos MINSAL).

#### **H. Decreto 1 "Determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar. aplicación del Art. 13° y 15° del código del trabajo"**

**ARTICULO 149:** Los menores de 18 años no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al art. 3°, letra f, del D.S. N° 1.

**ARTICULO 150:** Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo con el Art. 15° D.S N° 3.

**ARTICULO 151:** Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 152:** Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

Asimismo, al término de la relación laboral, el Colegio deberá informarlo en el sitio de la Dirección del Trabajo tal circunstancia, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 5 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N° 1.

**ARTICULO 153:** Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona del Colegio en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 2º D.S N° 1.

### **I. Frente a Episodios de Altas Temperaturas**

Frente a las altas temperaturas se cumplirá lo siguiente, según se indica en la resolución 1.302:

#### **ARTICULO 154º**

**ALERTA VERDE:** Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

- a) En cada lugar de trabajo o instalaciones de atención de público, entregar mensajes de prevención y autocuidado a las personas trabajadoras y usuarios, tales como: la utilización permanente de sombreros, utilización de medios apropiados para protegerse del sol; como también la utilización de bloqueadores solares FPS 30 o más, lentes con protección UV, ropa clara cómoda e hidratación constante. Lo anterior sólo a modo enunciativo utilizando medios tales como: parlantes, señaléticas, megáfono, ticket, afiches, anuncios, carteles publicitarios, etc.
- b) En cada lugar de trabajo o instalaciones de atención de público la implementación de un plan de activación por temperaturas extremas para los usuarios y personas trabajadoras. Entre otros, sólo a modo enunciativo: en establecimientos educacionales, centros de salud, ELEAM, centros deportivos, cementerios públicos y privados, recintos de eventos masivos, parques de entretención, etc.
- c) Como insumos de primeros auxilios se consideran las compresas, en los lugares mencionados en el punto precedente para ser utilizadas mientras el usuario o personas trabajadora afectada por calor, sea trasladado a un centro asistencial o está a la espera de una ambulancia (Fono ambulancia ACHS 1404)..
- d) Existirán puntos de hidratación, bebederos de agua potable y/o estaciones llenadoras de botella en espacios públicos y privados, para que las personas trabajadoras puedan tener acceso a agua potable, asegurando la hidratación y refrescarse de forma permanente.
- e) En caso de no existir sombra natural, la implementación de Islas de Sombra, sólo a modo enunciativo: en patios de establecimientos educacionales, centros de salud, ELEAM, patios de comida, centros deportivos, eventos masivos, cementerios públicos y privados, parques de entretención, piscinas públicas y privadas, plazas, etc. en cantidad suficiente para proteger al usuario que se encuentre expuesto a la radiación solar.
- f) En caso de ser necesario se realizará la implementación de algún tipo de acondicionamiento climático en espacios cerrados utilizados para atención de público o reunión de personas.
- g) Si existe la factibilidad se hará la instalación de termómetros calibrados y/o verificados de pared en los espacios cerrados, en lugares visibles para trabajadores y usuarios; con el propósito de validar que la temperatura ambiente esté entre 18 °C y 24 °C, temperaturas en las cuales no existe un riesgo para la salud (OMS).

#### **ARTICULO 155º**

**ALERTA AMARILLA:** Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Se consideran además las medidas indicadas en alerta verde.
- b) Se flexibilizará por parte de todo establecimiento de trabajo y educacional el uniforme reglamentario por prendas de vestir holgadas y/o ligeras, de color claro, permitiendo el uso de sombrillas, gorros u otros elementos que den sombra en actividades en terreno, debiendo siempre reforzar el uso del bloqueador solar, la hidratación constante y protección UV.
- c) Se adoptarán medidas para actividades recreativas, deportivas, culturales, etc., que estén programadas en los horarios de mayor exposición solar y sensación térmica, es decir entre 11:00 y 17:00 horas; horarios alternativos si no cuentan con sombra disponible para los asistentes.
- d) Se considerará la utilización durante todo el servicio de transporte, el sistema de aire acondicionado u otro sistema de ventilación para el conductor y usuarios.

e) Se responsabilizará al representante legal o al responsable de la entidad empleadora de todo tipo de evento masivo mantener durante su funcionamiento, una respuesta de salud oportuna para asistentes y trabajadores; disponer a lo menos de un Transporte Sanitario Básico, esto es, una ambulancia autorizada por la Autoridad Sanitaria, tripulada por un conductor más un/a paramédico/a, con un desfibrilador y asistencia que permitan responder a una hipertermia en el lugar o en el traslado de los asistentes del evento en caso de requerirse y contar con puntos de atención médica en el lugar.

f) Se estudiará la implementación de islas de enfriamiento, como sistema de descenso de la temperatura ambiental para asistentes en actividades que se realicen al aire libre; como plazas, todo tipo de parques, todo tipo de canchas, multicancha, eventos masivos, etc., para proteger a los usuarios que se encuentren expuestos a la radiación solar.

g) Se autorizará que, en todas las salas de clases, oficinas de atención de usuarios, cajas recaudadoras, etc., la utilización de botellas de agua personales para la hidratación constante u otro medio apto para dicho fin.

h) Se estudiará la factibilidad de la instalación en lugares visibles en superficies que no estén provistos de protección contra la radiación solar y se encuentran expuestos a temperaturas extremas; carteles que informen la existencia de riesgo de quemaduras en la piel al contacto con su superficie. Lo anterior sólo a modo enunciativo: graderías metálicas, juegos de parques de entretenimiento, juegos inflables, rampas metálicas, mobiliario, etc.

#### **ARTICULO 156°**

**ALERTA ROJA:** Cuando exista esta alerta sanitaria en el país, se tomarán las siguientes medidas:

a) Se consideran además las medidas indicadas en alerta verde y amarilla.

b) No se realizarán actividades masivas al aire libre que no cuente con sombra disponible para los asistentes, así como islas de enfriamiento y puntos de hidratación, en los horarios de mayor exposición solar y sensación térmica, es decir entre 11:00 y 17:00 horas; permitiéndose su realización en horarios distintos a los señalados.

c) Se mantendrá durante su funcionamiento en todo tipo de evento masivo, una respuesta de salud oportuna para asistentes y trabajadores; disponer a lo menos un Transporte Sanitario Avanzado, esto es, una ambulancia autorizada por la Autoridad Sanitaria, cuya tripulación y equipamiento actúe proporcionando soporte vital y trauma avanzado, tripulada por un conductor más con un médico/a, una/o enfermera/o y técnico/a paramédico/a equipada, con insumos que también permita responder a una hipertermia en el lugar o en el traslado en caso de requerirse y contar con puntos de atención médica en el lugar.

### **J. Acciones para Disminuir el Riesgo de Suicidio.**

#### **ARTICULO 157°**

Las acciones que se realizarán son las siguientes:

##### **a. Reducción de los riesgos psicosociales y el estrés laboral:**

Se gestionará adecuadamente, de acuerdo con protocolos vigentes, los riesgos psicosociales en el trabajo, incluyendo su evaluación y modificación. Fomentar la gestión participativa y de diálogo social tal como se especifica en los protocolos. Promover iniciativas de conciliación trabajo y vida privada. Aplicar los protocolos y verificar que estos se cumplan.

##### **b. Prevención de la violencia y el acoso:**

Se mantendrá y aplicará un protocolo específico para la prevención de la violencia y el acoso en el lugar de trabajo, de conformidad a la Ley N°21.643 y al Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, (Número 14. Asistencia técnica en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, de la Letra D. Asistencia técnica, Título II, Libro IV. Prestaciones preventivas) en especial los que tienen razones de género, y el afrontamiento de la violencia por terceros (usuarios, alumnos, pacientes, clientes, otras personas). Aplicar los protocolos vigentes.

## ARTICULO 158°

En caso de ser necesario se evaluará la necesidad de llevar a cabo las siguientes acciones:

**a. Liderazgo de bienestar psicológico:** Fomentar una cultura de seguridad psicológica y comunicación abierta. Estimular a los jefes y supervisores a priorizar el bienestar de las personas trabajadoras y modelar comportamientos saludables. Fomentar la comunicación de los problemas mentales y la solicitud de apoyo.

**b. Mejora de la comunicación:** Establecer canales regulares para la retroalimentación, proporcionar información sobre recursos de salud mental y ofrecer mecanismos de apoyo anónimos. La evaluación periódica y el conocimiento de los niveles de riesgo y de salud mental son esenciales para promover el bienestar de las personas. Una comunicación efectiva colabora en mantener un sentido de pertenencia y sentido del trabajo.

**c. Capacitación para empleados y supervisores:** Capacitar en primeros auxilios de salud mental, talleres de prevención del suicidio y recursos de apoyo emocional. Dotar a los supervisores de habilidades para reconocer señales de advertencia y ofrecer apoyo a las personas trabajadoras que hayan presentado dificultades.

**d. Sistemas de apoyo formales e informales:** Desarrollar programas de asistencia a las personas trabajadoras, redes de apoyo entre pares o grupos de recursos de salud mental. Desarrollar de modo participativo con las personas un entorno de apoyo donde todos se sientan cómodos para buscar ayuda. Mantener contactos con recursos externos que permitan un apoyo especializado en los momentos críticos.

**e. Protocolos de crisis y respuesta:** Establecer protocolos claros para abordar las emergencias de salud mental, incluidos los riesgos de suicidio, amenazas o intentos realizados. Designar y capacitar equipos de respuesta de crisis sobre procedimientos de intervención en crisis y apoyo posterior al incidente.

**f. Acceso reducido a medios letales en el trabajo:** Aplicando controles según lo dispuesto en la normativa, de manera de disminuir el riesgo de suicidio. Se debe tener presente que, por el acceso a estos medios, a nivel internacional, se observa un mayor riesgo en guardías, trabajadores agrícolas, trabajadores de la salud humana o veterinaria.

**g. Controlar sitios de trabajo solitario:** Mantener un catastro de todos los sitios y actividades que se realicen en solitario, con un protocolo preciso que vigile y de seguridad a las personas que deban permanecer así.

**h. Estímulo al autocuidado:** Fomentar prácticas de autocuidado por parte de la organización a través de talleres, boletines y recursos. Promover la atención plena, técnicas de relajación y actividades de reducción del estrés en el lugar de trabajo.

## K. De las Entidades Empleadoras Contratistas

**ARTICULO 159:** Las entidades empleadoras que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena 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 seguridad y salud en el trabajo para todas las personas trabajadoras involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión de SST, la entidad empleadora principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para entidad empleadoras contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la entidad empleadora mandante y las sanciones aplicables.

La entidad empleadora mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de las personas trabajadoras que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al art. 66 bis de la Ley N° 16.744 y el D.S. N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

**ARTICULO 160:** La entidad empleadora, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La entidad empleadora, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

La responsabilidad subsidiaria de la entidad empleadora, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. art. 5° D.S. N° 101.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES**

### **A. De las Prohibiciones en General**

**ARTICULO 161:** Queda prohibido a las personas trabajadoras del Colegio lo siguiente:

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones del Colegio, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b. Fumar al interior de las instalaciones del Colegio. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al art. 44 D.S N° 594. y art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5° y 42 del D.S. N° 594.
- d. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de las personas trabajadoras.
- e. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- f. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- g. No usar los elementos de protección personal que el Colegio entregue para su seguridad.
- h. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- i. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados.
- j. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la jefatura directa.
- k. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- l. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- m. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- n. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.

- ñ. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- o. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del Colegio.
- p. Ingresar a los lugares de trabajo del Colegio artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- o. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos del Colegio.
- q. Resistirse a participar en los simulacros programados por el Colegio para hacer frente a una emergencia.
- s. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- t. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- u. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- v. No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por el Colegio, si esta ha fijado un límite menor.
- w. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas al Colegio.
- x. Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.

Además, se considerarán estas prohibiciones indicadas en el D.S. N° 44 en su art. 60:

1. Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
2. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
3. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
4. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por el Colegio.
5. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
6. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
7. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
8. Todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.
9. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en el Colegio.

**B. De la protección de las personas trabajadoras en proceso de carga y descarga de manipulación manual, Ley N° 20.249**

**ARTICULO 162:** Respecto a la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje,

tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al art. 221-F del Código del Trabajo.

**ARTICULO 163:** El Colegio velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al art. 221-G del Código del Trabajo.

De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a las personas trabajadoras del Colegio lo siguiente:

Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al art. 221-H del Código del Trabajo.

Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J.

Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.

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

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

## TÍTULO SEXTO LAS SANCIONES Y RECLAMOS

**ARTICULO 164:** Este capítulo contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por el Colegio, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

**ARTICULO 165:** El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará el Colegio, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la entidad empleadora fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas serán destinadas a otorgar premios a las personas trabajadoras del Colegio que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

**ARTICULO 166:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las personas trabajadoras del Colegio.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto del Colegio como de las personas trabajadoras, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

**ARTICULO 167:** De acuerdo con lo expresado en el art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

**ARTICULO 168:** Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el art. 160° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

## **TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS**

### **Ley N°16.744 y D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.**

**ARTICULO 169:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

**ARTICULO 170:** Las personas trabajadoras o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

**ARTICULO 171:** El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 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 estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo 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.

**ARTICULO 172:** La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

**ARTICULO 173:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

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

**ARTICULO 174:** Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

**ARTICULO 175:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

## **TÍTULO OCTAVO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

### **De los Accidentes del Trabajo o de Trayecto**

**ARTICULO 176:** De acuerdo con el art. 71 D.S N° 101 y art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto el Colegio, deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Las personas trabajadoras 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.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este

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

- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

**ARTICULO 177:** Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al jefe Administrativo.

**ARTICULO 178:** Será obligación del jefe directo del accidentado o del jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

**ARTICULO 179:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Colegio. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

### **De las Denuncias de Enfermedades Profesionales**

**ARTICULO 180:** De acuerdo con el art. 72 D.S N° 101 y art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, el Colegio deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo 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 las personas trabajadoras los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras

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

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o el Colegio, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) 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.
- d) En el caso que el Colegio 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.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y al Colegio, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar al Colegio 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 las personas trabajadoras alguna enfermedad profesional.

**ARTICULO 181:** La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en el Colegio sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal del Colegio.

**ARTICULO 182:** La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

## **TÍTULO NOVENO RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

**ARTICULO 183** El Colegio será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Además, deberán informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.



**ARTICULO 184:** Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, el Colegio tendrá en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, las personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

**ARTICULO 185:** Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, el Colegio deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del D.S. N° 44. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

**ARTICULO 186:** De conformidad al orden de prelación establecido en el artículo 9 de este reglamento, el Colegio deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

Ver **ANEXO II** con Listado de Riesgos, sus Consecuencias y las Medidas de Control.

## **DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTICULO 187:** Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras del Colegio. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir. De conformidad al art. 57 del D.S. N° 44.

**ARTICULO 188:** El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por el Colegio.

Las observaciones aceptadas por el Colegio serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre el Colegio y las personas trabajadoras o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. Según Art. 57 del D.S.N° 44.

**ARTICULO 189:** El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día 1 mes marzo año 2026, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, delegado de SST o a falta de éstos, del Colegio o las personas trabajadoras.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Entidad empleadora
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)



- Organismo Administrador del Seguro.

El Reglamento Interno deberá ser revisado por el Colegio con una periodicidad no inferior a un año, con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos o del Comité Paritario, o el delegado de Seguridad y Salud si existen y, en su defecto, con las personas trabajadoras.



## ANEXOS

### ANEXO I - PROTOCOLOS MINSAL

#### A. Exposición de Radiación UV

El Colegio adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”. De conformidad al art. 19° Ley N° 20.096, art. 184° del Código del Trabajo y art. 67° Ley N° 16.744.

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

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

El Colegio con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar, está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.

Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.

Identificar los puestos de trabajo y las personas trabajadoras con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.

Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la [Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud](#), tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.

Implementar un programa práctico teórico para las personas trabajadoras sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

#### B. Factores de riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

El Colegio de acuerdo a Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, que aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, la entidad empleadora deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su entidad empleadora, la que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- Postura de trabajo estática.
- Manipulación manual de cargas.
- Manejo manual de pacientes/personas.
- Vibración de cuerpo completo.
- Vibración segmento mano–brazo.

El Colegio deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a las personas trabajadoras deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida en el protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos el cual fue aprobado por la Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud.

### **C. Protocolo Riesgos Psicosociales**

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

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

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

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

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todas las personas trabajadoras a los riesgos psicosociales. El Colegio se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la entidad empleadora presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. El Colegio realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

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

#### **D. Uso Intensivo de la Voz**

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

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

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

Protocolo Patologías De La Voz

D.S N° 109 Artículo 19

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

#### **E. Género y Salud en el Trabajo**

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

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

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

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



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

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

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

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

## ANEXO II - DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Cada entidad empleadora debe informar los riesgos presentes en toda tarea y lugar de trabajo y las medidas de control que deben aplicarse en cada caso para evitar accidentes y enfermedades profesionales. Los riesgos, sus consecuencias y las medidas de control indicadas en las páginas siguientes son sólo referenciales y se entregan sólo a modo de ejemplo.

El D.S. N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la responsabilidad del Colegio de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de las personas trabajadoras, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

### A) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE DOCENTES Y PARADOCENTES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><b><u>Causas de daño a la voz</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuido al hablar.</li> <li>• Hablar en ambientes excesivamente ruidosos.</li> <li>• Gritar en forma permanente.</li> <li>• Consumir alcohol de manera excesiva.</li> <li>• Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte</li> <li>• Uso excesivo de la voz</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de la voz</li> <li>• Disfonía profesional</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar posturas corporales que no tensionen los músculos, principalmente del cuello</li> <li>• Respirar sin elevar los hombros.</li> <li>• No exponer el uso de la voz en forma excesiva.</li> <li>• El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de golpes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras.</li> <li>• Objetos que se caen (Estanterías, muebles, etc.).</li> <li>• Falta de orden y aseo.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Heridas</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener orden en el área de trabajo.</li> <li>• Mantener la iluminación necesaria para los del trabajo.</li> <li>• Ordenar en los lugares correspondientes.</li> <li>• Eliminar las cosas innecesarias.</li> <li>• Capacitar al trabajador.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconcentración.</li> </ul>		
<p><b><u>Causas de cortes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de concentración.</li> <li>• Descuido.</li> <li>• Usar elementos cortantes en malas condiciones (tijeras, cortantes, etc.).</li> <li>• Objetos o vidrios rotos.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas punzantes</li> <li>• Heridas cortantes</li> <li>• Contusiones</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar tijeras sin punta y en buen estado.</li> <li>• Cambiar los elementos que están malos o en mal estado.</li> <li>• Capacitar al personal.</li> <li>• Mantenga los pisos limpios y secos.</li> <li>• No permita que los pasillos de circulación estén obstruidos.</li> <li>• Reflexione acerca de sus comportamientos y dé cuenta de cualquier condición insegura en su ambiente laboral.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de caídas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suelos mojados y/o resbaladizos (exceso de cera, etc.).</li> <li>• Falta de orden y limpieza.</li> <li>• Pasillos de circulación obstruidos.</li> <li>• Pisos desnivelados o en malas condiciones.</li> <li>• Falta de iluminación.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Politraumatizado</li> <li>• Muerte</li> <li>• Tec</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto de que se corrijan</li> <li>• Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar.</li> <li>• Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras</li> <li>• Al transitar por una escalera se deberá utilizar el pasamanos</li> <li>• Orden y aseo frecuente.</li> <li>• Mantenimiento de pisos</li> <li>• Mantener los pisos secos.</li> <li>• Utilizar calzado apropiado</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que exista una correcta iluminación.</li><li>• Señalizar mediante pintura amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia</li><li>• Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</li></ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b><u>Causas de contactos eléctricos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto directo: parte activa.</li> <li>• Contacto indirecto: con masas (falta de puesta a tierra, deterioro de aislamiento).</li> <li>• Riesgos de contactos eléctricos:</li> <li>• Instalaciones eléctricas defectuosas (fuera de norma, intervenidas, etc.).</li> <li>• Artefactos sin conexión a tierra (estufas, etc.).</li> <li>• Sobrecarga eléctrica.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> <li>• Asfixia</li> <li>• Fibrilación</li> <li>• Tetanización muscular</li> <li>• Lesiones traumáticas</li> <li>• Pérdida de visión</li> <li>• Incendio</li> <li>• Contusiones</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar periódicamente la instalación eléctrica.</li> <li>• Cambiar interruptores, enchufes y conductores en mal estado.</li> <li>• Evitar uso indiscriminado de triples.</li> <li>• No intervenir máquinas, equipos ni instalación eléctrica.</li> <li>• No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de incendios</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas).</li> <li>• Descuidos en el control de las fuentes de calor y/o productos inflamables.</li> <li>• Falta de orden y aseo.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incendios</li> <li>• Quemadura</li> <li>• Asfixias</li> <li>• Fuego descontrolado</li> <li>• Explosión</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener bajo control toda fuente de calor.</li> <li>• Mantener orden y aseo en todos los lugares de trabajo.</li> <li>• Verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas.</li> <li>• No sobrecargar la instalación eléctrica.</li> <li>• Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</li> <li>• Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina etc.</li> <li>• Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo con</li> </ul>

		<p>indicaciones de personal especializado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal debe estar capacitado en el manejo de extintores portátiles contra incendios.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo.</li> <li>Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>Aplicar cuestionario CEAL – SM SUSESO</li> <li>Aplicación de medidas prescriptivas.</li> </ul>

**B) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE ADMINISTRATIVOS Y OFICINAS**

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<p><b><u>Causa de Orden y Limpieza</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las zonas o vías de circulación obstruidas.</li> <li>Materiales de oficina, mal almacenados o en lugares no habilitados para ello.</li> <li>Tener recipientes para la basura, sucios.</li> <li>Falta de mantenimiento preventiva de los sistemas de ventilación, climatización, instalaciones de gas, sistemas de iluminación, etc.</li> <li>Falta de señalética de advertencia, para las zonas donde los pisos han sido encerados o trapeado.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contusiones</li> <li>Heridas</li> <li>Asfixias</li> <li>Fuego descontrolado</li> <li>Lesiones múltiples</li> <li>Politraumatismo</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las zonas o vías de circulación de los lugares de trabajo (pasillos, escaleras, vías de evacuación y salidas) deben estar en condiciones de poder utilizarse de forma fácil y con total seguridad por todos los trabajadores.</li> <li>Todos los materiales de oficina se deben almacenar en lugares habilitados para ello y en forma ordenada.</li> <li>Mantener recipientes para la basura, limpios y en buen estado.</li> <li>Realizar periódicamente la limpieza de las áreas y puestos de trabajo.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar el mantenimiento preventivo de los sistemas de ventilación, climatización, instalaciones de gas, sistemas de iluminación, etc.</li> <li>• Exigir que se señalice con un cartel, las zonas donde los pisos han sido encerados o trapeado.</li> </ul>
<p><b><u>Causas por Golpes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apilar documentos sobre superficies inestables.</li> <li>• Dejar abiertos cajones después de usarlos.</li> <li>• Sobrecargar cajones superiores de muebles de oficinas.</li> <li>• Golpearse o chocar contra con mamparas de vidrio.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Incapacidades</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Politraumatizados</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No apile en forma inestable documentos sobre las superficies de muebles o archivadores.</li> <li>• Cierre siempre los cajones después de usarlos.</li> <li>• No abra demasiado los cajones, para que no se salgan de su sitio.</li> <li>• Nunca abra un cajón de archivos por encima de la cabeza de alguien que este agachado.</li> <li>• Abra un sólo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li> <li>• No sobrecargue los cajones superiores ya que puede volcarse la cajonera.</li> <li>• Guarde los objetos pesados en la parte inferior.</li> <li>• No intente sujetar una estantería que se cae.</li> <li>• A las mamparas de vidrio provéalas de algún elemento decorativo, como el nombre o logo de la institución (a 1.4 mts. del suelo), para poder</li> </ul>

		verlas y evitar chocar contra ellas.
<p><b><u>Causas de Caídas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por tratar de alcanzar objetos en altura.</li> <li>• Al ir leyendo cuando sube o baja escaleras.</li> <li>• Al transitar por pasillos con obstáculos.</li> <li>• Utilizar las escaleras para almacenamiento de artículos de escritorios, documentos, muebles, etc.</li> <li>• Al reclinarse o balancearse en la silla de trabajo.</li> <li>• Actividades de jardinería (poda)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Politraumatizado</li> <li>• muerte</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección Superior del Colegio con el objeto de que se corrijan</li> <li>• Use una escala en vez de piso, silla o mueble para alcanzar objetos en altura.</li> <li>• Jamás utilice cajones abiertos de una cajonera para este fin.</li> <li>• No se distraiga leyendo cuando suba o baje escaleras.</li> <li>• No baje o suba corriendo por las escaleras.</li> <li>• Quite los obstáculos que dificulten el paso por pasillos, y recoja las cosas que están botadas en el piso.</li> <li>• No utilice las escaleras para almacenamiento de artículos de escritorios, documentos, muebles, etc.</li> <li>• Las escalas deben estar dotadas de un buen pasamano, y antideslizantes en los peldaños.</li> <li>• Evite reclinarse o balancearse en su silla de trabajo, puede ser causa de serias lesiones al volcarse o quebrarse.</li> <li>• No se siente demasiado cerca del borde delantero del asiento.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar.</li> <li>• Evitar correr dentro del establecimiento y por la escalera</li> <li>• Al transitar por una escalera se deberá utilizar el pasamanos</li> <li>• Orden y aseo frecuente.</li> <li>• Utilizar calzado apropiado</li> <li>• Verificar que exista una correcta iluminación.</li> <li>• Señalizar mediante</li> <li>• pintura, de color amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, al objeto de destacar su presencia</li> <li>• Dotar a las escaleras de sus correspondientes pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</li> </ul>
<p><b><u>Causas por contacto eléctricos</u></b></p> <p>Falta de mantención preventiva en artefactos, equipos o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• máquinas eléctricas, etc.</li> <li>• Uso de alargadores eléctricos.</li> <li>• Manipular equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas.</li> <li>• Sobrecargar enchufes, tirar del cable.</li> <li>• Uso de equipos o aparatos eléctricos en mal estado.</li> <li>• Realizar por cuenta propia arreglos eléctricos.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> <li>• Asfixia</li> <li>• Fibrilación</li> <li>• Tetanización muscular</li> <li>• Lesiones traumáticas</li> <li>• Pérdida de visión</li> <li>• Incendio</li> <li>• Contusiones</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunique a su jefatura directa o al personal de mantención de la empresa, si observa anomalías en: artefactos, equipos o máquinas eléctricas, como cables pelados, deshilachados o cajas de enchufes rotas.</li> <li>• No use alargadores deteriorados y evite el uso de ladrones (triples).</li> <li>• No se debe utilizar equipos eléctricos con las manos húmedas o mojadas, y</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener vasos con líquidos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.</li> </ul>		<p>tampoco en presencia de agua o de humedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deben revisar periódicamente las instalaciones y los equipos eléctricos por parte de personal especializado.</li> <li>No sobrecargue los enchufes, y si va a desconectar un equipo, tirar de la clavija y no del cable.</li> <li>No utilizar equipos o aparatos eléctricos que estén deteriorados o averiados.</li> <li>Nunca debe manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas, Sólo está autorizado personal especializado.</li> <li>No tenga vasos con líquidos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Incendios</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por fumar en lugares no permitidos.</li> <li>Al dejar papeles o prendas de vestir cerca de focos de calor.</li> <li>Al acumular material combustible en rincones, debajo de los estantes o detrás de las puertas.</li> <li>Sobrecargar las instalaciones eléctricas.</li> <li>Falta de mantenciones preventivas a la red eléctrica.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incendios</li> <li>Quemadura</li> <li>Asfixias</li> <li>Fuego descontrolado</li> <li>Explosión</li> <li>Muerte</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Queda estrictamente prohibido fumar en lugares como baños, bodegas, oficinas, cajas de escalas, pasillo o en lugares donde se trabaje con materiales combustibles y/o inflamables.</li> <li>No deje papeles o prendas de vestir cerca de focos de calor.</li> <li>No sobrecargue enchufes eléctricos.</li> <li>No almacenar material combustible y/o inflamable cerca de fuentes de calor.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga siempre el orden y la limpieza.</li> <li>• Si utiliza alargadores para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulte a personal calificado.</li> <li>• Los espacios ocultos son peligrosos: no acumular material en los rincones, debajo de los estantes o detrás de las puertas.</li> <li>• Inspeccione su lugar de trabajo al final de la jornada laboral: apague y desconecte los aparatos o equipos eléctricos que no necesitan permanecer conectados.</li> <li>• Si detecta cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas o de protección contra incendios, comuníquelo a su jefatura directa.</li> <li>• Se debe solicitar que se hagan mantenciones preventivas a la red eléctrica.</li> <li>• Solicite que se reparen de inmediato enchufes murales dañados, interruptores rotos.</li> <li>• En las oficinas está prohibido fumar. Concurra a una zona segura, fuera de las dependencias si existe.</li> </ul>
<p><b><u>Causas por Hábitos Posturales</u></b></p>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones por sobreesfuerzos (lumbago)</li> <li>• Contracturas de músculos (dorsales, cuello, lumbares)</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No adopte posturas incorrectas. (Siéntese correctamente apoyando la espalda en el respaldo de la silla)</li> <li>• No se sienta sobre una pierna o con las piernas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circulatoria (dolor e inflamación de tendones)</li> <li>• Heridas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No sujete el auricular del teléfono con el hombro.</li> <li>• No efectúe movimientos inadecuados: No gire sobre la silla haciendo movimientos bruscos del tronco, en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies.</li> <li>• No fuerce la posición para alcanzar objetos distantes, en lugar de levantarse para cogerlos.</li> </ul> <p><b>Cuando deba mover peso:</b></p> <p>Para levantar y bajar carga, debe flexionar las rodillas y mantener recta la espalda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el peso es excesivo, solicitar ayuda.</li> <li>• Durante la maniobra, mantener firmemente la carga.</li> </ul> <p><b>Cuando se traslade a otra sección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca viaje sobre carros o plataformas para transporte de carga.</li> <li>• No corra por escaleras ni pasillos.</li> <li>• Esté atento a los obstáculos de las áreas de circulación.</li> </ul>
<p><b><u>Causas Generales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia.</li> <li>• No avisar a su jefe de cualquier enfermedad o de</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuego descontrolado</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Lesiones por sobreesfuerzos (lumbago)</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia.</li> <li>• No olvidar que al detectar una condición insegura de trabajo se debe avisar en forma</li> </ul>

<p>la ingesta de medicamentos que puedan afectar músculo y/o articulaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al adoptar posturas de trabajo incorrectas de brazos, manos, espalda.</li> <li>• No tener un peso adecuado a la talla.</li> <li>• Cortes por tijeras o cualquier otro elemento cortante en los cajones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contracturas de músculos (dorsales, cuello, lumbares)</li> <li>• Circulatoria (dolor e inflamación de tendones)</li> <li>• Heridas</li> </ul>	<p>inmediata a su jefe, como: silla rota, pasamanos sueltos, cajón atascado, vidrios rotos, alfombras desgarradas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De aviso inmediatamente a su jefe directo, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un peligro para la seguridad y la salud de los trabajadores.</li> <li>• Avisar de cualquier enfermedad o de la ingesta de medicamentos que puedan afectar músculo y/o articulaciones.</li> <li>• Adoptar posturas de trabajo correctas que permitan mantener la espalda recta y los brazos y manos bien apoyados.</li> <li>• Mantener un peso adecuado a la talla (autocuidado).</li> <li>• Evitar los movimientos bruscos, especialmente con la espalda.</li> <li>• Mantener despejada y limpia su área de trabajo.</li> <li>• Guardar las tijeras o cualquier otro elemento cortante en los cajones, pero sobre todo tener cuidado de no dejarlas encima de mesas, escritorios o archivadores, para evitar que se caigan.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo.</li> <li>• Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO</li> <li>• Aplicación de medidas prescriptivas.</li> </ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**b) RIESGOS QUE ENTRAÑAN LAS LABORES DE AUXILIARES**

<b>RIESGOS</b>		<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<p><b><u>Causas de Golpes:</u></b></p> <p>Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuido</li> <li>• Falta de concentración</li> <li>• Falta de orden y limpieza</li> <li>• Falta de iluminación</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Incapacidades</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Politraumatizados</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalizar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles</li> <li>• Mantener iluminación necesaria para el requerimiento del trabajo.</li> <li>• Eliminar las cosas innecesarias.</li> <li>• Orden en los lugares correspondientes.</li> <li>• Mantener las vías de tránsito despejadas.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Cortes:</u></b></p> <p>En su actividad es posible que tenga que manipular desechos, materiales, herramientas, etc. Al hacerlo es altamente probable que si no lleva puestos sus elementos de protección personal sufra algún corte como consecuencia de dicha manipulación sin la debida protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulación de desechos</li> <li>• Manipulación de materiales</li> <li>• Manipulación y uso de herramientas y equipos</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas punzantes</li> <li>• Heridas cortantes</li> <li>• Heridas abrasivas</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar elementos de protección personal</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar procedimientos de trabajo seguro</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Caídas de Igual y Distinto Nivel:</u></b></p> <p>suciedad en las escaleras, pasillos y otras áreas, al igual que los pisos mojados o resbaladizos, así como falta de barandas o la iluminación deficiente pueden ser causas de caídas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superficie de tránsito y de trabajo sucias,</li> <li>• Suelos mojados y/o resbaladizos</li> <li>• Superficies irregulares o con aberturas</li> <li>• Falta de barandas</li> <li>• Desorden</li> <li>• Falta de iluminación.</li> <li>• Calzado inadecuado</li> <li>• Trabajos ocasionales en altura</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Politraumatizado</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de líquidos, grasas, residuos u otro vertido en suelo.</li> <li>• Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que pueda tropezar.</li> <li>• Mayor eficacia en la limpieza</li> <li>• Usar calzado de seguridad adecuado</li> <li>• Poner baranda en aberturas de piso.</li> <li>• Colocar pavimento con características antideslizantes.</li> <li>• Uso de elementos de protección personal</li> <li>• Cuando se vaya a utilizar un elemento auxiliar como escalera de mano, tijera, banco, etc. Este elemento debe estar correctamente instalado para su uso.</li> <li>• Tener precaución en el uso de superficie de apoyo improvisada para subirse.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Contacto de Sustancias Peligrosas:</u></b></p> <p>Este tipo de riesgos están dado por el contacto con sustancias y productos químicos que se utiliza para la limpieza, tales como detergentes, sustancias cáusticas o corrosivas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con sustancias y productos utilizados para labores de limpieza.</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> <li>• Asfíxias</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustituir las sustancias peligrosas por otras con las mismas propiedades, pero que generen menos peligro a las personas.</li> <li>• Verificar compatibilidad antes de mezclar dos o más productos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dermatitis</li> <li>• Incendios</li> <li>• Heridas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas</li> <li>• Utilizar elementos de protección adecuados al tipo de productos a manipular o a la sustancia a la que se expone.</li> <li>• Mantener los recipientes bien cerrados, correctamente almacenados y etiquetados y en lugares visibles.</li> </ul>
<b><u>Causa de Exposición a Ruido</u></b>	<b><u>Consecuencias</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución de la capacidad auditiva</li> </ul>	<b><u>Medidas de prevención</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo (mediciones), anual a objeto de determinar los índices reales de exposición, personal expuesto</li> <li>• Mediciones audio métricas cuando corresponda.</li> <li>• En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos</li> <li>• Generar procedimientos de trabajo.</li> </ul>
<b><u>Causas de Sobreesfuerzos:</u></b> <p>Cuando tenga que mover material que exceda su capacidad física, solicite ayuda; de lo contrario, se estará exponiendo al riesgo de sobreesfuerzos. Lo mismo sucede si mantiene posturas incorrectas al usar alguna máquina o equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad física</li> <li>• Manejo inadecuado de materiales</li> </ul>	<b><u>Consecuencias</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre esfuerzos mecánicos</li> <li>• Tenosinovitis</li> <li>• Lumbagos</li> <li>• Heridas</li> <li>• Fracturas</li> </ul>	<b><u>Medidas de prevención</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita ayuda cada vez que lo requiera</li> <li>• Posibilitar cambios de postura.</li> <li>• Adoptar posiciones adecuadas en el uso máquinas, equipos, herramientas, etc.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posturas incorrectas de trabajo.</li> <li>• Movimientos repetitivos</li> <li>• Falta de elementos auxiliares de transporte menor, ejemplos carros, carretillas, etc.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar las cargas máximas según sexo y edad.</li> <li>• Utilizar equipos auxiliares para el movimiento de cargas.</li> <li>• Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</li> <li>• Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>• Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la actividad requiera.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Contacto Eléctricos:</u></b> Sin duda el uso de la corriente eléctrica facilita el trabajo de los distintos tipos de servicios, por la utilización de equipos y máquinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto directo: parte activa</li> <li>• Contacto indirecto: con masa (falta de puesta a tierra; deterioro de aislamiento)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> <li>• Asfixia</li> <li>• Fibrilación</li> <li>• Tetanización muscular</li> <li>• Lesiones traumáticas</li> <li>• Pérdida de visión</li> <li>• Incendio</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar periódicamente la instalación eléctrica</li> <li>• Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporadas la tierra de protección.</li> <li>• No intervenir máquinas ni equipos eléctricos.</li> <li>• No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.</li> <li>• No usar máquinas ni equipos que estén en mal estado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplear extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones.</li> <li>• No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</li> <li>• Tener precaución en el uso de máquinas eléctricas u otras sin tener la autorización y preparación para ello. (Sierra circular, esmeriles, taladros.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Incendios:</u></b></p> <p>Es necesario que no cometa acciones inseguras, como fumar en zonas de alto riesgos de incendios, ni que permita que existan condiciones inseguras que favorezca el comienzo de un fuego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas, electrodomésticos en mal estado)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incendios</li> <li>• Quemadura</li> <li>• Asfixias</li> <li>• Fuego descontrolado</li> <li>• Explosión</li> <li>• Muerte</li> <li>• Daño a instalaciones, equipos</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el correcto funcionamiento de los equipos, máquinas y herramientas eléctricas</li> <li>• Establecer prohibición de fumar</li> <li>• Mantener bajo control todas las fuentes calor o de combustibles.</li> <li>• Los materiales combustibles o inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.</li> <li>• Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</li> <li>• Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</li> <li>• Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuida de acuerdo a indicaciones de personal especializado</li> <li>• El personal debe estar capacitado en el uso de extintores portátiles contra incendios.</li> </ul>
<p><b><u>Causa de Exposición al Arco Voltaico</u></b></p>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjuntivitis actínica</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De exponerse el trabajador a exposición del arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados.</li> </ul>
<p><b><u>Causas de Riesgos Psicosociales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</li> </ul>	<p><b><u>Consecuencias</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental</li> </ul>	<p><b><u>Medidas de prevención</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo.</li> <li>• Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>• Aplicar cuestionario CEAL-SM SUSESO.</li> <li>• Aplicación de medidas prescriptivas.</li> </ul>



### ANEXO III - ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

#### 3.1- Hoja de Cargo EPP

#### HOJA DE CARGOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Según lo establecido en el artículo 53 del Decreto Supremo 594, el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Asimismo, se recuerda lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, donde se indica que “las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.

El trabajador individualizado a continuación, acredita haber recibido el tipo de elemento de protección personal detallado más abajo, el cual se encuentra en óptimas condiciones de uso.

Puesto ..... de  
Trabajo:.....  
.....

Nombre ..... del  
Trabajador:.....  
.....

RUT : .....Talla Ropa:.....N° Calzado:  
.....

Tipo EPP	Fecha de Entrega	Firma



THE NEWLAND SCHOOL


### 3.2- Matriz de EPP

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL									
PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	TIPO	CARACTERISTICA	CARPINTERO	CERRAJERO	ELECTRICO	GASFITER	ALBAÑIL	ASEO
<b>CABEZA</b>									
Nuca	Casco	Clase C, impacto		Impacto	Impacto		Impacto	Impacto	
		Clase A o B, dielectricos				Dilectrico			
Cuero cabelludo				Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario	Gorro legionario
					Gorro soldar				
Cara	Protectores faciales	Pantalla		Careta facial	Careta facial		Careta facial		
					Mascara soldar				
Ojos	Anteojos seguridad	Antiparras (soldar, salpicadura,particulas y polvo)		Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras	Antiparras
				Gafas UV	Gafas UV y X	Gafas UV	Gafas UV	Gafas UV	Gafas UV
Oídos	Protectores auditivos			Orejera universal	Orejera universal				
Vías respiratorias	Protectores vías respiratorias	Paño		Mascarilla polvo					
		Cartucho quimico		Mascarilla quimico					
<b>TRONCO</b>									
Pecho	Slack				Pechera/coleto				
Espalda	Slack								
Hombro	Slack								
Cintura	Cinturón			Faja lumbar	Faja lumbar		Faja lumbar	Faja lumbar	Faja lumbar
Abdómen	Cinturón	De pecho, suspensión o completo			Arnés			Arnés	Arnés
Organos genitales	Slack								
<b>EXTREMIDADES</b>									
<b>Brazos</b>									
Antebrazos	Guante	De cuero			De soldar/manga				
Manos	Guante	De cuero		Cabritilla	Cabritilla	Cabritilla	Cabritilla		Cabritilla
				Nitrilo			Nitrilo		Nitrilo
		De tela							
Piernas	Polaina	De cuero			Polainas				
Pie	Zapato			Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero	Calzado dielectrico	Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero	Calzado seg. punta acero
	Bota			Bota agua	Bota agua	Bota agua	Bota agua	Bota agua	Bota agua
<b>GENERALIDADES</b>									
				Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar	Bloqueador solar
				Traje agua	Traje agua	Traje agua	Traje agua	Traje agua	Traje agua



## ANEXO IV - FORMULARIO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

### I. INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

#### I.-ANTECEDENTES LABORALES

Departamento o unidad	
Dirección	
Teléfono	
Jefe Directo	

#### II.-ANTECEDENTES PERSONALES DEL AFECTADO (A)

Nombre completo	
Rut	
Edad	
Fecha de Nacimiento	
Cargo	
Antigüedad en el cargo	
Horario de trabajo	

#### III.-ANTECEDENTES DEL ACCIDENTE

Fecha de ocurrencia	
Hora ocurrencia	
Fecha de aviso a jefe	
Hora de aviso	
Fecha de ingreso a mutual	
Lugar preciso del accidente	



#### IV.-CIRCUNSTANCIAS EN QUE OCURRIO EL ACCIDENTE (Descripción de los Hechos)

--

#### V.-DEFINIR (Relatar brevemente)

Condiciones inseguras	
Acción insegura	

#### VI.-MEDIDAS PREVENTIVAS

Acciones para evitar repetición	
Fecha de inicio de mejoras	
Fecha de término de mejoras	
Encargado de mejoras	

#### VII.-ANTECEDENTES DEL INVESTIGADOR

Nombre del investigador	
Cargo	
Fecha realización de investigación	

**FIRMA**



## **ANEXO V - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **I.**

#### **1. Introducción**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Colegio The Newland School ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

#### **2. Objetivo**

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y diversidad sexogenérica, y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

El Colegio tiene una especial posición de garante en el ámbito laboral, posee la obligación legal de proteger y garantizar la salud y seguridad de sus trabajadores(as), en dicho contexto, se ha implementado el presente Protocolo cuyo objeto principal es la protección del trabajador(a) en el ambiente laboral en que desempeña sus funciones, debiendo las relaciones laborales fundarse siempre en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, incorporando además el enfoque de diversidad sexogenérica y la política de tolerancia cero a la discriminación, debiendo el Colegio adoptar medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo y, especialmente, en orientación sexual, identidad y/o expresión de género.

Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. El Colegio asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### **3. Alcance**

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes o directores del Colegio The Newland School. Independientemente de su relación contractual, también se aplicará a empresas contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, usuarios, apoderados que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

A estos terceros se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de este Protocolo, incluyendo el compromiso de respeto, no discriminación y tolerancia cero a actos de acoso, violencia o discriminación hacia personas pertenecientes a las comunidades de diversidades sexogenéricas (LGTBIQA+).

#### 4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas y/o eventualmente mitigadas, y las medidas relativas a dichas conductas. Todas ellas deberán comprenderse e interpretarse conforme a los principios de igualdad, no discriminación, diversidad sexogenérica y tolerancia cero a la violencia o acoso hacia personas pertenecientes a comunidades LGTBIQA+, según lo dispuesto en la Circular SUSESO N° 3876.

##### **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 RIESGO 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 las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

##### **A. ACOSO SEXUAL**

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

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

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

##### **B. ACOSO LABORAL**

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

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

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

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

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

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

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

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo. Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

### **D. COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS**

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

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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

### **E. SEXISMO**

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por

razón de su sexo o género.

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

Ejemplos de sexismo hostil incluyen:

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

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema, lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.

Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

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

## **F. DISCRIMINACIÓN.**

Actos que configuran distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, 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 o expresión 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.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Para alcanzar este principio, se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que pueda encontrarse la persona trabajadora.

## **G. PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

El enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos y diferenciales a cada uno de los sexos, y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello.

Para efectos de este Protocolo, la perspectiva de género deberá incorporar expresamente la diversidad sexogenérica, considerando

las desigualdades y discriminaciones que afectan a las personas LGTBIQA+ en el ámbito laboral, así como las múltiples formas de violencia o exclusión basadas en orientación sexual, identidad o expresión de género.

#### **H. 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 condiciones de trabajo.

Dichas medidas deberán considerar el respeto al nombre social, identidad y expresión de género de la persona denunciante o afectada.

#### **I. 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 instrumento, 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.

Entre las medidas correctivas se incluirán aquellas orientadas a prevenir actos de discriminación o violencia por motivos de diversidad sexogenérica, promoviendo entornos laborales seguros e inclusivos.

#### **J. DIVERSIDAD SEXOGENÉRICA.**

Conjunto de identidades, expresiones y orientaciones de género que no se limitan al binario hombre/mujer. Comprende a lesbianas, gays, bisexuales, trans, intersex, queer, asexuales y otras identidades (LGTBIQA+). Este concepto reconoce la pluralidad de experiencias y busca garantizar igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, conforme al principio de no discriminación.

#### **K. NOMBRE SOCIAL.**

Denominación con la que una persona trans o no binaria desea ser identificada, y que deberá ser respetada en todo proceso administrativo, preventivo o investigativo relacionado con este Protocolo, sin perjuicio de los registros legales que deban mantenerse para fines laborales o previsionales.

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

El presente Protocolo, en su implementación y aplicación, deberá guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

#### **A. Perspectiva de género y diversidad sexogenérica:**

Deberán considerarse durante todo el procedimiento las discriminaciones basadas en el género, la orientación sexual, la identidad o la expresión de género, que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de las personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género y la igualdad de trato para todas las identidades en el ámbito del trabajo.

Deberá garantizarse que las acciones y medidas adoptadas sean equitativas y justas, reconociendo las distintas formas en que el acoso y la violencia en el trabajo y de género pueden afectar a personas de diferentes géneros, identidades o expresiones de género, buscando eliminar las desigualdades y promover un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y libre de discriminación hacia las personas pertenecientes a las comunidades de diversidades sexogenéricas (LGTBIQA+).

#### **B. No discriminación:**

El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, 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 o expresión de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras, garantizando tolerancia cero hacia toda forma de discriminación, hostigamiento o violencia basada en la orientación sexual, identidad o expresión de género.

#### **C. No revictimización o no victimización secundaria:**

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

Deberán adoptarse medidas tendientes a su protección, asegurando el respeto al nombre social, identidad y expresión de género de la persona afectada o denunciante, así como la aplicación de medidas de resguardo que garanticen su bienestar integral.

#### **D. Confidencialidad:**

Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y de género. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo.

La confidencialidad se extiende expresamente a los antecedentes relativos a la identidad de género y nombre social de las personas denunciadas, víctimas o testigos, asegurando su tratamiento respetuoso y reservado.

Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

La denuncia efectuada de conformidad al presente Protocolo, su contenido, los involucrados y cualquier aspecto relacionado, será llevado bajo estricta reserva, debiendo los involucrados mantener la máxima discreción y prudencia desde la presentación de la denuncia hasta el término de la investigación y eventualmente en la aplicación de la sanción, e incluso finalizada la investigación.

#### **E. Imparcialidad:**

Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios, estereotipos o intereses personales que comprometan los derechos de las personas participantes en la investigación, en especial aquellos relacionados con la identidad o expresión de género y la orientación sexual.

#### **F. Celeridad:**

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

#### **G. Razonabilidad:**

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

#### **H. Debido proceso:**

El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre las materias o hechos que les puedan 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 Protocolo.

### **I. Colaboración:**

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

### **J. Tolerancia cero:**

El Colegio declara expresamente el principio de tolerancia cero frente a cualquier acto de acoso, violencia o discriminación, incluyendo conductas de transfobia, homofobia, bifobia, o cualquier forma de violencia basada en la orientación sexual, identidad o expresión de género, reafirmando su compromiso con entornos laborales seguros, respetuosos e inclusivos.

## **6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras**

### **A. Derechos generales de las personas trabajadoras.**

Sin perjuicio de otros derechos que consagra la ley, las personas trabajadoras, en el contexto del presente Protocolo, tendrán derecho a:

- i. Que se adopten e implementen por el empleador las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y de género.
- ii. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Protocolo.
- iii. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- iv. Que, en conformidad al mérito de la investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.
- v. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia en el trabajo y de género.
- vi. Cooperar en la investigación de casos de acoso y violencia en el trabajo y de género cuando le sean requeridos y mantener la confidencialidad de la información.
- vii. Derecho a ser informadas sobre el Protocolo con el que cuenta el Colegio, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan periódicamente para su cumplimiento.
- viii. Derecho a la formación y capacitación sobre las materias contenidas en el Protocolo y en la Ley.
- ix. Derecho a que todas las actuaciones del procedimiento respeten su identidad y expresión de género, incluyendo el uso de su nombre social, y a no ser discriminadas por motivos de orientación sexual, identidad o expresión de género.
- x. Derecho a acceder a instancias de apoyo psicológico o psicosocial con enfoque de género y diversidad sexogenérica, conforme a la Circular SUSESO N° 3876.

### **B. Entidades empleadoras**

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el empleador deberá:

- i. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo y de género, teniendo como contenido mínimo el establecido en la Ley.
- ii. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y género, conforme a las directrices del Reglamento dictado por la Dirección del Trabajo.
- iii. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo y de género, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la Ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social, para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- iv. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y de género, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Protocolo.
- v. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- vi. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.

- vii. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- viii. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- ix. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N° 16.744, asegurando que dicha atención se brinde con enfoque de género y diversidad sexogenérica, y que el personal que la ejecute esté capacitado para respetar el nombre social, identidad y expresión de género de las personas atendidas.
- x. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de quienes llevan a cabo la investigación.
- xi. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- xii. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- xiii. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la Compañía.
- xiv. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- xv. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias, de su investigación y eventual sanción, incluyendo los antecedentes relativos a la identidad, nombre social o expresión de género de las personas involucradas.
- xvi. Asegurar que la persona denunciante, la víctima y los testigos no sean revictimizados ni objeto de represalias o discriminación por motivos de orientación sexual, identidad o expresión de género.
- xvii. Monitorear y velar por el cumplimiento del Protocolo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.
- xviii. Analizar y mapear los riesgos de los distintos tipos de acoso y violencia en cada estructura de la organización, incluyendo aquellos vinculados a la diversidad sexogenérica y las expresiones de género no normativas.
- xix. Implementar y acreditar capacitaciones anuales en género y diversidad sexogenérica para el personal directivo, las jefaturas y las personas encargadas de aplicar el Protocolo, en cumplimiento de la Circular SUSESO N° 3876.
- xx. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

### **C. Obligaciones generales de las personas a cargo de la investigación.**

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este Protocolo, las personas a cargo de la investigación tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- i. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente Protocolo, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género y diversidad sexogenérica, evitando estereotipos y prejuicios relativos a la orientación sexual o identidad de género de las personas participantes.
- ii. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos en el presente Protocolo y de conformidad a la Ley, entendiendo que, salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente Protocolo serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en el presente Protocolo se establezca de otra forma.
- iii. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno, imparcial y respetuoso de su nombre social e identidad de género.
- iv. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerida por los Tribunales de Justicia.
- v. Cualquier otra establecida en el presente Protocolo o que imponga la normativa vigente.

### **C. Obligaciones generales de las personas trabajadoras.**

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

- i. Cumplir con el Reglamento y Protocolo del Colegio, que incluye todo anexo, protocolo, código y/o políticas relacionadas.
- ii. Evitar conductas que puedan comprometer responsabilidad del Colegio frente al incumplimiento de la Ley, Reglamento, Protocolo y cualquier otra normativa vigente sobre la materia.
- iii. Conocer los canales de denuncias y procedimientos dispuestos por el Colegio.
- iv. Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- v. Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- vi. Guardar estricta confidencialidad y reserva de toda la información que haya obtenido producto del procedimiento de investigación, respetando especialmente la identidad y nombre social de las personas involucradas.
- vii. Cualquier otra establecida en el presente Reglamento, Protocolo, Ley o normativa vigente sobre la materia.

#### **D. Derechos generales de las organizaciones sindicales.**

- i. Velar por el cumplimiento del presente Protocolo.
- ii. Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de su organización, a requerimiento de ellas, velando por el cumplimiento de las directrices del presente Protocolo.
- iii. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo o de género.
- iv. Promover entre sus afiliados la sensibilización y capacitación en materia de diversidad sexogenérica, respeto a las personas LGTBIQA+ y prevención de la discriminación en el trabajo.
- v. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

#### **E. Obligaciones generales de los organismos administradores de la Ley N° 16.744.**

- i. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento del presente Protocolo, especialmente en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- ii. Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo o de género, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- iii. Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral, violencia en el trabajo y de género, asegurando que estos programas se desarrollen con enfoque de género y diversidad sexogenérica, conforme a las directrices de la Circular SUSESO N° 3876.
- iv. Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Protocolo, conforme a las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, incluyendo capacitación y orientación en el abordaje de la discriminación hacia personas LGTBIQA+.

### **7. Organización para la gestión del riesgo.**

Es responsabilidad del Colegio The Newland School, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Para estos fines, el Colegio ha designado al Administrador del Colegio, señor Alejandro Simón Gutiérrez, correo electrónico: [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl)

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas conforme a lo estipulado por la Ley, a través del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 -ACHS-, o cualquier otra entidad que el colegio estime pertinente, y el responsable de la autorización de dichas actividades será el Administrador del Colegio, señor Alejandro Simón Gutiérrez,

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo electrónico [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl) o [colivares@newland.cl](mailto:colivares@newland.cl)

Los trabajadores en régimen de subcontratación podrán efectuar sus denuncias a través del link: [Denuncia](#) previa coordinación con la empresa contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención. El Administrador del Colegio vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a el/la, los/las denunciante/s serán:

Señor Alejandro Simón Gutiérrez, **Administrador**, correo electrónico [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl) y señora Evelyn Olivares Echagüe, **Encargada de Personal y Remuneraciones**, correo electrónico [eolivares@newland.cl](mailto:eolivares@newland.cl). Según se define en el **Procedimiento por Denuncias e investigación de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo**.

Los encargados adquieren especiales funciones, responsabilidades y obligaciones. Deberán recibir capacitación en género y diversidad sexogenérica, que contemple el respeto al nombre social y a las distintas identidades y expresiones de género, en conformidad con la Circular SUSESO N° 3876.

El Colegio deberá velar porque las personas a cargo del Protocolo y del Procedimiento, cuenten con formación en materias de acoso, género, diversidad sexogenérica y derechos fundamentales, debiendo darles preferencia por sobre otras personas trabajadoras que carezcan de dichos conocimientos.

**En la confección de este protocolo, participaron las siguientes personas:**

Nombre del Participante	Cargo	Correo electrónico
Cristian Simón Gutiérrez	Director	<a href="mailto:csimon@newland.cl">csimon@newland.cl</a>
Alejandro Simón Gutiérrez	Administrador	<a href="mailto:administracion@newland.cl">administracion@newland.cl</a>
Roberto Guzmán Bravo	CPHS	<a href="mailto:computacion@newland.cl">computacion@newland.cl</a>
Evelyn Olivares Echagüe	Encargada de Personal y Remuneraciones	<a href="mailto:eolivares@newland.cl">eolivares@newland.cl</a>
Patricio Tobar Contreras	Encargado Depto. Bienestar-Socioemocional	<a href="mailto:ptobar@thenewland.cl">ptobar@thenewland.cl</a>
Jorge Valdés Fernández	Prevencionista de Riesgos	<a href="mailto:jorge.valdes.fernandez@gmail.com">jorge.valdes.fernandez@gmail.com</a>

## II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos identificados en la matriz de riesgos y en la política establecida.

A continuación, se presenta la Política de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, Ley 21.643: Colegio The Newland School, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Colegio The Newland School reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante la difusión vía correo electrónico institucional, publicación en la

Intranet y con la incorporación al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

### 1. Identificación de los factores de riesgos.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/ los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité Aplicador de Riesgo Psicosocial a cargo de la aplicación del cuestionario CEAL-SM.

<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES</b> Resultados cuestionario CEAL-SM/SUSESO	
dimensiones	
dimensiones	

### 2. Medidas para la prevención.

En base a los resultados del cuestionario CEAL-SM/SUSESO realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Colegio The Newland School abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, infografías, campañas preventivas, etc.
- Además, el colegio organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

El Colegio junto a la Encargada de Personal, capacitarán a los trabajadores(as) a través del Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS), en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Las medidas que se implementarán para la prevención serán definidas por el Colegio en conjunto con el Comité de Riesgos Psicosociales y constarán en el programa de trabajo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que será presentado por el Comité de Riesgos Psicosociales a los trabajadores(as), en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) a través de sus correos electrónicos institucionales.

Las dudas y sugerencias al programa de trabajo presentado se podrán comunicar al Comité de Riesgos Psicosociales y/o Administración a través del correo: [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl)

<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR</b>
Capacitación a todos los trabajadores/as
Decálogo del buen trato
Videos de conductas en un juego de red

### 3. Mecanismos de seguimiento.

Colegio The Newland School, con la participación de los miembros del Comité de Riesgos Psicosociales, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición.

Se evaluará el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa y solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al correo [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl)

[El Informe entregará las mejoras a implementar en las áreas descendidas, tal como se muestra en el cuadro.](#)

<b>EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<b>MEJORA A IMPLEMENTAR</b>
Se cumple	Revisión anual clima laboral
No se cumple	Reunión con los trabajadores/as

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

Colegio The Newland School establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva absoluta de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan poner en riesgo su integridad física o psíquica.

### IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los trabajadores(as) mediante los siguientes medios:

- Correo Personal Institucional e Intranet.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán como anexo en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

El protocolo se dará a conocer a los trabajadores nuevos al momento de la suscripción del contrato de trabajo y entrega del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.



La difusión deberá incluir de manera explícita los principios de no discriminación, respeto a la diversidad sexogenérica y política de tolerancia cero ante toda forma de acoso, violencia o discriminación basada en orientación sexual, identidad o expresión de género.

Mediante la recepción y aceptación del presente Protocolo (contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio), las personas trabajadoras declaran conocer, comprender y aceptar su contenido, reconociendo expresamente que dicho Protocolo forma parte integrante de sus contratos individuales de trabajo, de tal forma que el cumplimiento de sus disposiciones constituye una obligación esencial de los mismos.

Todos los materiales de difusión, formularios, medios de comunicación interna y capacitaciones deberán emplear lenguaje inclusivo, garantizar el respeto al nombre social y promover la igualdad y el reconocimiento de las diversidades sexogenéricas, conforme a la Circular SUSESO N° 3876.

## V. VIGENCIA

Este Protocolo está en vigor a partir de la fecha de su publicación y será difundido a todos los trabajadores/as y partes interesadas. Se revisará, cada dos años, de manera participativa, con los trabajadores del Colegio.

## ANEXO VI - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO ANTE DENUNCIA

### I. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA

#### Actores y Responsables.

- **Investigador:** Trabajador designado por el Colegio The Newland School para llevar a cabo la investigación de la denuncia.
- **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.

#### 1. Canales de Denuncia:

1.1. **Denuncia presencial:** Será recibida por señor Alejandro Simón Gutiérrez, Administrador del Colegio, correo electrónico [administracion@newland.cl](mailto:administracion@newland.cl) y por, Evelyn Olivares Echagüe, Encargada de Personal y Remuneraciones, correo electrónico [eolivares@newland.cl](mailto:eolivares@newland.cl)

1.2. **Denuncia Digital:** ..... [Denuncia](#)

#### 2. Formalización de la Denuncia.

La denuncia es el acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un trabajador y que puede corresponder a una situación de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual u otro.

Los procedimientos de investigación establecidos en este título y relacionados con el Protocolo deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, bilateralidad, escrituración, perspectiva de género y diversidad sexogenérica, junto con los demás principios establecidos en este Reglamento.

La denuncia deberá ser fundada y, dentro de lo posible, cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha y lugar en que se realiza.
- Identificación del denunciante.
- Narración circunstanciada de los hechos que contemple un relato cronológico, que describa detalladamente las acciones que se denuncian.
- Individualización de quien o quienes los hubiese cometido y de la o las personas que lo hubiesen presenciado o que tuvieren noticias de ellos, en cuanto le constare a la o el denunciante, con sus cargos, cuando fuere posible.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible, ya que contar con antecedentes que den cuenta del atentado a la dignidad, ayuda a la investigación y permite comprobar el comportamiento ilícito.
- 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 el trabajador afectado, 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.
- 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.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Colegio The Newland School, a través de las personas definidas por sus cargos en el ítem anterior: Canal de Denuncias; deberá registrar la recepción de la denuncia, entregando copia a la o el denunciante. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona de definida en “canal de denuncia” deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

### 3. Recepción de la Denuncia

Recibida la denuncia, Colegio The Newland School deberá:

- 1- Brindar apoyo emocional a través de la ACHS.
- 2- Adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán las siguientes:
  - Separación temporal de los espacios físicos.
  - Redistribución del tiempo de la jornada.
  - Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, en caso de ser requerido, a través de los organismos privados encargados de administrar la Ley N° 16.744, es decir, la ACHS.
  - Suspender de sus funciones a la denunciada o denunciado y/o acordar teletrabajo.
  - Destinar transitoriamente a la denunciada o denunciado a otro cargo dentro del mismo Colegio.
  - Acompañamiento especializado en género y diversidad, según el caso.
  - Permiso con goce de sueldo.
  - Separación de funciones.
  - Toda aquella medida de resguardo que sea aplicable al caso, en cumplimiento a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al Colegio The Newland School la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo.

Si la denuncia es presentada en el Colegio, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualesquiera de las opciones, tiene un plazo de 3 días hábiles para informar el procedimiento interno junto a la medida de resguardo, o derivar todos los antecedentes a la Inspección del Trabajo.

- 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.
- La decisión adoptada debe ser informada por escrito al denunciante.

#### **4. Investigación.**

Colegio The Newland School instruirá dentro del plazo de 3 días, mediante resolución, la apertura de un procedimiento de investigación. Designará para tal efecto a un trabajador que actuará como investigadora o investigador. El colegio deberá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. Igualmente, los datos de la persona definida a cargo de la investigación deberán ser también informados por escrito a la persona que efectúa la denuncia.

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

Designado el investigador, éste tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades administrativas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

El investigador o investigadora deberá actuar con enfoque de género y diversidad sexogenérica, asegurando la confidencialidad de la identidad y nombre social de las personas involucradas y el cumplimiento de las normas de la Circular SUSESO N° 3876.

#### **Plazo de la investigación.**

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el Colegio a la Dirección del Trabajo.

Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

#### **Diligencias mínimas por efectuar durante la investigación:**

- El/la investigador/a deberá hacer un análisis detallado de la información entregada en la presentación de la denuncia recibida, cabe señalar si quien investiga 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.
- El/la investigador/a deberá garantizar una investigación imparcial y exhaustiva, 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. Durante el proceso investigativo las o los intervinientes deberán garantizar la protección a las víctimas y un trato digno.
- El/la investigador/a deberá determinar y fijar el plazo para una etapa probatoria, en donde se recibirán los medios probatorios o pruebas de ambas partes. Se recopilará y analizará toda la evidencia disponible.
- El/la investigador/a 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.
- La investigación deberá ser llevada en estricta reserva, deberán guardar la discreción y celeridad del procedimiento respectivo.
- Una vez finalizada la investigación será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

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.

## 5. Resolución

- a) Al término del referido plazo la investigadora o investigador procederá a emitir un informe en el término de 2 días hábiles, donde se plasmará la relación de los hechos, los fundamentos y las conclusiones a las que se establece, formulando la proposición correspondiente. El informe deberá emitirse con perspectiva de género y diversidad sexogenérica, evitando lenguaje discriminatorio o juicios de valor que puedan afectar la honra o identidad de las personas intervinientes.
- b) Conocido el informe por el colegio, dictará la resolución respectiva en el plazo de 2 días hábiles, la cual será notificada a la afectada o afectado.
- c) Cuando los hechos denunciados y/o investigados pudieren importar la perpetuación de delitos previstos en las leyes vigentes, deberán ser denunciados conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

### Contenidos Del Informe De Investigación.

El informe del proceso realizado deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Identificación del Colegio: Nombre, correo electrónico y RUT.
- 2) Identificación de la persona denunciante y de la persona denunciada: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Deberá consignarse el nombre social y pronombres preferidos cuando la persona así lo haya solicitado.
- 3) Datos de la persona a cargo de la investigación: nombre, cédula de identidad o pasaporte, correo electrónico. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del de la persona indicada, en caso de que corresponda. Se deberá indicar su formación en género y diversidad sexogenérica, y registrando cualquier antecedente sobre su imparcialidad o cambio, según corresponda.
- 4) Debe contener las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- 5) Contener los antecedentes y entrevistas efectuadas, en este punto se debe tener especial resguardo a la confidencialidad de las y los participantes.
- 6) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- 7) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- 8) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

Sin perjuicio del resultado del proceso administrativo, el colegio en conjunto con la jefatura correspondiente, deberán ejercer las medidas necesarias para restaurar el ambiente laboral y garantizar la calidad de vida, velando por que aquel sea saludable, igualitario y de mutuo respeto.

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

El Colegio 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 debería emitir certificado de la recepción y en un plazo de treinta días (30) su pronunciamiento, el que debería ser notificado al empleador, a la persona afectada, al denunciante y a la denunciada.
- En caso de no pronunciarse el Servicio, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

## II. ADOPCIÓN DE MEDIDAS O SANCIONES DEL INFORME POR PARTE DE COLEGIO THE NEWLAND SCHOOL.

Notificado el Colegio 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 tanto a la persona denunciante como a la denunciada. En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el Colegio 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.

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. Las sanciones y medidas correctivas deberán aplicarse con perspectiva de género, proporcionalidad y respeto por la diversidad sexogenérica, evitando cualquier trato diferenciado o discriminatorio hacia la persona afectada o denunciada.

### **Medidas correctivas:**

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual, laboral, maltratos u otros, el colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince (15) días contados desde su recepción. Las medidas que se adopten deben estar orientadas a prevenir y controlar los riesgos identificados en el hecho que dio origen a la denuncia.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa.

Estas medidas deberán ser diseñadas e implementadas con enfoque de género, diversidad e inclusión, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

Algunas acciones por 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 los trabajadores involucrados 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.
- Evaluaciones de clima organizacional y campañas internas sobre buen trato, inclusión y respeto a las diversidades.
- Refuerzo de la información y capacitación obligatoria en materias de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo y de género, incorporando contenidos sobre diversidad sexogenérica, nombre social y respeto a la identidad y expresión de género.
- Otorgamiento de apoyo psicológico o acompañamiento especializado, cuando las personas trabajadoras involucradas lo requieran, garantizando atención con enfoque de género y diversidad.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

### **Sanciones:**

- **Amonestación Escrita:** Consiste en la represión por escrito que se hace al/a la trabajador/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida.
- **Multa:** Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual. Es importante señalar que el/la trabajador/a mantendrá su obligación de servir en el cargo. Se dejará constancia en su hoja de vida.
- **Suspensión:** Consiste en la privación temporal del trabajo con goce de un 50% a un 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del trabajador/a.
- **Despido:** El Colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe. El/la trabajador/a despedido 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 Inspección del Trabajo que motivaron el despido. Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de los trabajadores y la obligación del colegio de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

- **Seguimiento:** Se monitoreará la situación para asegurarse de que el acoso no continúe y se realizarán evaluaciones periódicas del entorno laboral para prevenir futuros incidentes. 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.
- **Registro:** Se levantará un registro de todas las denuncias y sus resoluciones y estadísticas y tendencias relacionadas con el acoso laboral, sexual u otros, en el lugar de trabajo, como medida de control.

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.

### III. FALSA DENUNCIA.

En el evento que un trabajador haya denunciado algún hecho de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual sin fundamento, y respecto de las cuales se constataste su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la denunciada o denunciado, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, considerándose una falta grave, para todos los efectos legales.

### IV. OBLIGACIONES GENERALES DEL COLEGIO.

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el Colegio deberá:

- a) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente Reglamento.
- c) Informar semestralmente a los trabajadores los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social, para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste, de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744 - ACHS, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más trabajadores de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la

- investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por el colegio.
  - n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
  - o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

## **V. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES.**

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

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

## **VI. COMPROMISO DEL COLEGIO**

El Colegio, se compromete a:

1. Garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto, libre de todo tipo de discriminación. Por lo anterior, toda conducta contraria a este principio debe ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada. Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.
2. Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género,
3. Adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.
4. Capacitar regularmente a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la prevención del acoso laboral.
5. Facilitar canales seguros y confidenciales para la denuncia.
6. Actuar de manera diligente y justa en la investigación y resolución de denuncias de acoso laboral.
7. Implementar medidas de protección y apoyo para las víctimas.

Esperamos que este Procedimiento contribuya a consolidar un entorno laboral y educativo donde cada miembro de nuestra comunidad pueda desarrollarse plenamente y contribuir al éxito colectivo, libre de acoso y discriminación.

## **VII. VIGENCIA.**

Este Procedimiento está en vigor a partir de la fecha de su publicación y será difundido a todos los trabajadores/as y partes interesadas. Se revisará, cada dos años, de manera participativa, con los trabajadores del Colegio.



**ANEXO VII  
COLEGIO THE NEWLAND SCHOOL  
LO BARNECHEA**

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

**RECIBIDO POR :**

En conformidad con lo dispuesto en artículo 156 del Código del Trabajo, acuso recibo del presente reglamento interno de orden higiene y seguridad de **Colegio The Newland School**.

En caso de no comprender el verdadero significado de alguno de sus artículos, me comprometo a solicitar explicaciones a mis superiores respectivos.

Dejo constancia de comprender claramente los beneficios que se obtienen al trabajar con seguridad y reconozco mi deber de evitar lesiones personales, daños a equipos, materiales y a la propiedad.

Me comprometo a estudiar este Reglamento y a cumplir cabalmente sus disposiciones, como también acatar otras normas e instrucciones reglamentarias emanadas por la empresa, ya que ellas tienen por objeto lograr un desarrollo laboral seguro y eficaz.

NOMBRE COMPLETO : .....

CÉDULA DE IDENTIDAD : .....

ÁREA : .....

FECHA ENTREGA : .....

-----

FIRMA TRABAJADOR/A