

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



COLEGIO  
BICENTENARIO  
MIRAMAR

ARICA-CHILE  
ACTUALIZACIÓN 2026

Avenida San Ignacio de Loyola N° 750  
E-mail: [info@colegiomiramar.cl](mailto:info@colegiomiramar.cl)  
Fono: 582578570 - 582578571

1

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
PRINCIPIOS, VISIÓN Y MISIÓN EDUCACIONALES.....	7
DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....	8
LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.....	10
TÍTULO I: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.....	10
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	11
TÍTULO III: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	13
TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.....	15
TÍTULO V: DE LOS FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS FERIADOS.....	17
TÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES.....	21
TÍTULO VII: DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES.....	22
TÍTULO VIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.....	22
TÍTULO IX: DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y SUS MEDIDAS LEY 20.609.....	23
TÍTULO X: DEL ACOSO SEXUAL.....	24
TÍTULO XI: DEL ACOSO LABORAL LEY 20.607 Y LEY 21.643.....	25
TÍTULO XII: DEL MALTRATO ESCOLAR.....	25
TÍTULO XIII: DE LAS DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, MALTRATO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	26
TÍTULO XIV: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.....	28
TÍTULO XV: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	29
TÍTULO XVI: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES.....	30
TÍTULO XVII: DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	31
TÍTULO XVIII: DE LOS ORGANISMOS DEL COLEGIO.....	42
LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	43
TÍTULO XIX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	43
TÍTULO XX: DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PROCEDIMIENTO.....	45
TÍTULO XXI: DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19.....	47
TÍTULO XXII: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES LEY N°16.744 - D.S. N°101 DE 1968.....	47
TÍTULO XXIII: CIRCULAR 2345 SUSESO “ACCIDENTE GRAVE Y FATAL”.....	48
TÍTULO XXIV: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101).....	49
TÍTULO XXV: DE LOS COMITÉS PARITARIOS.....	51
TÍTULO XXVI: LEY 2.951 DE LA SILLA.....	52
TÍTULO XXVII: REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY 20.001.....	52
TÍTULO XXVIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	52
TÍTULO XXIX: DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	55
TÍTULO XXX: PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOSQUELÉTICOS.....	56
TÍTULO XXXI: PROTOCOLO DISFONIA POR USO INTENSIVO DE LA VOZ.....	59
TÍTULO XXXII: DEL CONSUMO DE TABACO LEY 20.660.....	59
TÍTULO XXXIII: DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	59
TÍTULO XXXIII: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	61
TÍTULO XXXIV: INFORMACION DE RIESGOS LABORALES IRL.....	61

CAPACITACIONES.....	68
TÍTULO XXXV: SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.....	71
TÍTULO XXXVI: USO OBLIGATORIO DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES .....	72
TITULO XXXVII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD .....	73
TITULO XXXVII.....	75
ANEXOS .....	75
1. Introducción .....	77
2. Objetivo .....	77
3. Alcance .....	77
4. Definiciones .....	78
5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo .....	80
6. Derechos y deberes de los trabajadores y las empresas .....	81
7. Organización para la gestión del riesgo.....	81
Política prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo .....	83
1. Identificación de los factores de riesgo.....	83
2. Medidas para la prevención.....	84
Medidas de prevención a implementar .....	84
3. Mecanismos de seguimiento.....	84
4.- Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados .....	85
5.- Difusión .....	85
Procedimiento de Investigación y Sanción .....	85
ETAPAS DE PROCEDIMIENTO E INVESTIGACIÓN.....	86
INVESTIGACIÓN .....	87
MEDIDAS CORRECTIVAS .....	89
SANCIONES .....	89
DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES DE JUSTICIA.....	90
COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA .....	95

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia, perteneciente a la Corporación Educacional Colegio Miramar de Arica C.E. Rut 65.095.959-0, sucesora de la Sociedad de Inversiones Educativas Soto Espinoza S.A. Rut 96.664.310-2, Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1), en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N°44 que aprueba el nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable (*establece un nuevo marco para la gestión de riesgos laborales en Chile, que entra en vigencia el 1 de febrero de 2025 y regula en detalle la constitución y el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS). Este decreto deroga los antiguos decretos N° 40 y N° 54 y refuerza el rol de los CPHS como un instrumento clave en la gestión preventiva, además de incluir nuevas obligaciones para empleadores, trabajadores y organismos administradores*).

De conformidad con el artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo. El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.” La Ley N°21.015 que tiene como propósito incentivar la inclusión laboral de personas con discapacidad, en igualdad de condiciones, prohibiéndose todo acto de discriminación por su condición.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422.

La aplicación y el reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo. El destino de las mismas se determinará de acuerdo con la normativa vigente.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que forma parte integral del contrato de trabajo, deberá ser obligatoria y rigurosamente cumplido por todos los(as) trabajadores(as) que les corresponda desarrollar funciones en el Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia.

Contiene las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, orientadas fundamentalmente, a preservar la salud física y mental de los(as) trabajadores(as), infraestructura y recursos dispuestos, en pro de los objetivos institucionales.

El empleador garantizará a cada uno de sus trabajadores(as), en conjunto con el Comité

Paritario, un ambiente laboral digno y seguro, tomando todas las medidas necesarias, incluido un sistema de solución de conflictos sin costo para el trabajador(a), que se labore bajo un clima laboral positivo y estimulante, con el propósito de lograr los objetivos y metas propuestas, que no son otros los de ser un lugar cultural y académicamente estimulante, propicio para el aprendizaje, que otorga bienestar, seguridad y que previene el autocuidado psicosocial, socioemocional y laboral de todos los(as) trabajadores(as), para llegar a ser un establecimiento educacional de excelencia educativa.

En este aspecto debe existir un apego irrestricto con el cumplimiento de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo, una estrecha colaboración y cooperación entre los(as) trabajadores(as) que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los(as) directivos de la institución que, a su vez, procurarán los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos educativos como administrativos y, en especial, con aquellos destinados a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

## PRINCIPIOS, VISIÓN Y MISIÓN EDUCACIONALES

Los principios, visión, misión buscan preservar un marco teórico ordenador de la institución bajo del cual surgen los objetivos y se concretan las ideas orientadoras y reguladoras de la vida escolar de la institución.

Los Principios educativos son instrumentos y herramientas que ayudan a la institución a reflexionar, definir y cumplir una planificación estratégica, determinando objetivos, compromisos y responsabilidades.

El Proyecto Educativo Institucional del **Colegio Bicentenario Miramar**, tiene como sus principios educativos:

- El Humanismo, la declaración de principios de la Constitución Política de la República de Chile y las disposiciones establecidas en la Ley General y de Inclusión como fundamentos que orientan su quehacer.
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño como marco de referencia, para potenciar el pleno desarrollo de la personalidad humana de los y las estudiantes, el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.
- Los Principios Constitutivos de la educación del siglo XXI tales como “aprender a aprender”, “aprender a ser”, “aprender a hacer” y “aprender a vivir juntos”.
- La Formación Integral de los estudiantes basada en la necesidad de desarrollar armónicamente sus habilidades cognitivas, actitudinales y procedimentales, para que puedan desarrollar sus proyectos de vida y ser aportes a la sociedad.
- Convivencia Escolar basada en el absoluto respeto y aceptación del otro, la tolerancia, la fraternidad, la empatía, la no discriminación arbitraria por ningún motivo y considerando el diálogo como única instancia válida, para la resolución de conflictos.
- Valoración del cuidado y protección del Medio Ambiente, para la existencia y supervivencia humana.
- El Bienestar Psicosocial, Socioemocional y Laboral, en pro de una vida saludable como condición necesaria, para el desarrollo humano y poseer la capacidad para responder adecuadamente a las exigencias laborales.
- La participación de toda la comunidad escolar de la gestión educativa. Padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación deben asumir el compromiso con la educación de los estudiantes.
- La actividad artística por su significativo rol en el desarrollo del ser de la persona.
- El uso de Tics como apoyo y facilitador de la gestión docente en pro de mayores y mejores aprendizajes.
- La Educación de Excelencia y de Calidad. condición necesaria para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Se puede apreciar que el panorama que presenta el Colegio Bicentenario Miramar junto a sus principios se enfoca en el aprendizaje del alumno y permite que la enseñanza del maestro se amolde a él. El aprendizaje es una actitud dinámica del estudiante, lo que sin lugar a duda genera un desafío a la enseñanza, sin embargo, los principios presentados en el Proyecto Educativo Institucional orientan a la institución y sobre todo a los docentes y asistentes de la educación en su actuar, encaminándolos hacia los objetivos del proyecto.

Los principios anteriormente expuestos determinan los límites, forman el esqueleto de la institución, son los cimientos del proyecto educativo, pero resulta necesario darle cuerpo con una mirada de futuro, definir un ideario educativo que oriente hacia dónde y cómo se debe avanzar, lo que se expresa través de la visión y misión, que son:

**VISIÓN:** El Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia, es un establecimiento educacional inclusivo que forma personas íntegras y profesionales competentes, protectoras del medio ambiente, capaces de liderar, emprender, resolver adecuadamente las problemáticas de su diario vivir y contribuir positivamente al desarrollo de la sociedad.

**MISIÓN:** Entregar una educación de calidad orientada a la formación integral de los estudiantes, desarrollando sus habilidades cognitivas, actitudinales y motrices a través del logro de los aprendizajes del ser, conocer, hacer y convivir.

Los tres elementos presentados son el eje articulador de todas las acciones que se realicen en el establecimiento sirviendo juntas para potenciar la puesta en práctica de los objetivos generales y estratégicos de la institución y cada trabajador y trabajadora deberá estar absolutamente comprometido(a) con ellos.

## DEFINICIONES Y CONCEPTOS

**a) Empleador:** La persona natural o jurídica, que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.

**b) Trabajador(a):** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.

**c) Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

**d) Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocar un accidente o una enfermedad profesional, que se encuentran definidos expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

**e) Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 16744.

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

**g) Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”. La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.744.

**h) Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

**i) Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**j) Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento,

del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

**k) Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.

**l) Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.

**m) Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales y determinar las acciones de control para evitar la repetición de éstos.

**n) Accidente Fatal:** Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

**ñ) Accidente de Trabajo Grave:** Cualquier accidente del trabajo que:

- i. Obligue a realizar maniobras de reanimación
- ii. Obligue a realizar maniobras de rescate
- iii. Ocurra por caída de altura de más de 2 metros
- iv. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, e involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

**o) Área Afectada:** Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo abarcar en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida y salud de los trabajadores.

El presente reglamento, será difundido por la empresa 15 días antes de su aprobación, expuesto en lugares visibles del establecimiento y entregar un ejemplar al total de los(as) trabajadores(as) para darse por conocido por todos y todas.

## LIBRO I: NORMAS DE ORDEN

### TÍTULO I: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

**ARTÍCULO 1°:** El ingreso a la empresa estará precedido de un proceso de selección que considerará, en primer término, un examen psicológico y posterior entrevista de una comisión integrada por un representante legal de la Corporación, el director y jefe de UTP del departamento que corresponda con el objeto de que, bajo una mirada multidisciplinaria y objetiva elegir al/la postulante al cargo.

**Las personas a quienes el Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia acepte en calidad de trabajadores(as)**, deberán presentar, antes de ingresar, los antecedentes y documentos que se indican:

#### TRABAJADOR(A) DE NACIONALIDAD CHILENA

- a) Currículum Vitae.
- b) Fotocopia de cédula de identidad vigente.
- c) Fotocopia Legalizada ante notario de Licencia de Enseñanza Media o Certificado de Título correspondiente.
- d) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- e) Certificado de afiliación del sistema previsional y de salud.
- f) Certificados de habilitación para trabajar con menores y personas vulnerables.
- g) Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

#### TRABAJADOR(A) EXTRANJERO(A)

Junto con los documentos solicitados al ciudadano chileno, el trabajador(a) extranjero sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que se encuentre en una condición migratoria regular, esto es, haya obtenido su permiso de residencia o la autorización correspondiente que lo habilite para realizar actividades laborales remuneradas.

La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- a) Permanencia transitoria.
- b) Residencia Oficial
- c) Residencia temporal
- d) Residencia definitiva

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la Empresa poseer las condiciones de salud, tanto físicas como psicológicas, compatibles con el cargo, por lo que se podrá exigir la certificación médica respectiva, en especial, para la detección de enfermedades transmisibles o contagiosas de notificación obligatoria a la autoridad sanitaria. (Dcto. N° 7 del 23/01/2020 del Ministerio de Salud). Con todo, el trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad, su seguridad y la de los demás en el trabajo, deberá informar de inmediato a su jefe directo para que adopte las medidas que procedan.

Por disposiciones legales los Asistentes de la Educación deberán poseer Idoneidad Psicológica, para el cargo, evaluación que le corresponde realizar al Servicio de Salud.

Los resultados de los exámenes a que haya lugar deberán ser tratados con absoluta reserva de acuerdo con la ley N° 19.628 que regula la protección de la vida privada de las personas.

**ARTÍCULO 2°:** Toda variación de los antecedentes personales entregados en la solicitud de ingreso deberán informarse de inmediato al empleador, actualizando su ficha personal, adjuntando la documentación que corresponda.

**ARTÍCULO 3°:** Si se hubieren presentado documentos falsos, adulterados u omitida información relevante, para el ejercicio de la función, será causal de terminación inmediata del contrato que se hubiera celebrado de conformidad con el Artículo 160 N° 1 letra a) del Código del Trabajo. Del mismo modo se pondrá término de inmediato al contrato de trabajo si el/la asistente de la educación no posee Idoneidad Psicológica de acuerdo con el resultado de la evaluación que realizará al Servicio de Salud.

**ARTÍCULO 4°:** Cuando a juicio del empleador o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

**ARTÍCULO 5°:** Todo trabajador(a) que ingrese a la Empresa o cambie de funciones recibirá una adecuada inducción sobre los riesgos del trabajo a que está expuesto(a) y la manera correcta y segura de manejarlos. La capacitación será realizada por el/la prevencionista de riesgos, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos previo Programa de Inducción.

## **TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 6°:** Toda contratación deberá respetar los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria, probidad, respeto de la dignidad de las personas, transparencia y mérito profesional, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los valores fundamentales que orientan la labor educativa del establecimiento.

Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1°, dentro de los quince días siguientes a la incorporación del trabajador(a), se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en dos ejemplares, suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador y otro en poder de la empresa. En este último constará bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato de trabajo y de copia del presente Reglamento.

*Si el(la) trabajador(a) cuenta con credencial de discapacidad o pensión de invalidez y este es declarado por su propia voluntad, el contrato celebrado deberá informarse ante la Dirección del Trabajo (DT) en un plazo de seis meses posteriores a su entrada en vigencia, del mismo modo con el término de este. Artículo 3° de la Ley 21.015.*

**ARTÍCULO 7°:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha, correo electrónico y lugar de nacimiento del trabajador(a).
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Función o cargo por realizar, duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Beneficios adicionales que suministre el empleador.
- Domicilio y procedencia del trabajador.

Para trabajadores(as) extranjeros (Contrato de trabajo para permiso migratorio correspondiente), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- Lugar y fecha de expedición.
- Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador.
- Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador(a).
- Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
- Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo).
- Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.

Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las cláusulas de:

- Vigencia.
- Viaje.
- Régimen previsional.
- Impuesto a la renta.

Los permisos migratorios pertinentes del trabajador no podrán ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por períodos iguales y sucesivos.

El contrato de trabajo deberá registrarse en la forma y plazo que se indican en el Código del Trabajo en la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 8°:** Las modificaciones del contrato se efectuarán por escrito al dorso de los ejemplares de éste o en documentos anexos, firmados por ambas partes. Las remuneraciones del trabajador se actualizarán, en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Sí los antecedentes personales o previsionales del trabajador consignados en el contrato experimentaran alguna modificación, ésta deberá ser puesta en conocimiento de la empresa para los fines pertinentes. En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe cambio alguno, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

**ARTÍCULO 9°:** La Empresa, por mejor funcionamiento, podrá alterar unilateralmente la naturaleza de los servicios, el lugar y momento que ellos deban prestarse, dentro del mismo recinto, a condición de que se trate de labores similares, sin que ello importe menoscabo ni disminución de las remuneraciones del trabajador(a) o afectación de su dignidad. El(la) trabajador(a) podrá reclamar de esta decisión ante la Inspección del Trabajo, si considera como menoscabado la decisión tomada.

**ARTÍCULO 10°:** Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecido en los artículos 78 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración.

### TÍTULO III: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 11º:** Según el articulado del Código del Trabajo, el contrato terminará:

**A. Por Art. 159º**

- 1.- Mutuo acuerdo de las partes.
- 2.- Renuncia del trabajador(a), dando aviso al empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- 3.- Muerte del trabajador.
- 4.- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato a plazo fijo no podrá exceder de un año. *El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.*
- 5.- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- 6.- Caso fortuito o fuerza mayor. Se define como tal el *“imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”. En nuestro derecho, para encuadrarse en esta figura deben cumplirse tres requisitos, a saber, imprevisibilidad, irresistibilidad, y que el hecho no haya sido provocado por quien lo alega”.*

**B. Por Art. 160º**

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1.- 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 o a cualquier miembro de la comunidad educativa
  - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña, y
  - f) Conductas de acoso laboral.
- 2.- Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3.- No concurrencia del trabajador a sus labores, sin causa justificada, durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- 4.- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a) la salida intempestiva e injustificada del trabajador del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) la negativa a trabajar sin causa justificada en las labores 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.

### **C. Por Art. 161°**

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, 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.

*Las causales señaladas en los incisos anteriores 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.*

### **ARTÍCULO 11° bis: El incumplimiento grave a las obligaciones del contrato dará lugar al término del contrato de trabajo conforme lo autorizan los art. 160 y 161 del código del trabajo, norma que es parte integrante del reglamento en el art. 11.**

La gravedad del incumplimiento se determinará en función del art. 160 y 161, considerando el perjuicio que causa al establecimiento, en cuanto a sus directrices, fines, principios, visión y misión que impliquen consecuencias pecuniarias o sanciones al colegio de parte de la autoridad administrativa o judicial; y/o en atención al riesgo que supone para los trabajadores y/o en consideración al perjuicio que causa a los estudiantes en forma directa o indirecta a causa del incumplimiento de la función pactada o conflictos en las relaciones entre trabajadores; lo anterior, en cumplimiento de las normas jurídicas que constituyen el marco al cual se sujeta el colegio y que está en la obligación de respetar, como son especialmente, las normas de protección a la infancia, tanto nacionales como internacionales vigentes en Chile.

Para la calificación del incumplimiento como “grave”, se llevará a cabo una investigación sumaria, conforme al protocolo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Según el Artículo 177 del Código del Trabajo, el finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito. El instrumento respectivo que no fuere firmado por el interesado o que no fuere ratificado por el trabajador ante el inspector del trabajo, no podrá ser invocado por el empleador. El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 12°:** Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 159, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 159, el plazo será de seis días hábiles. Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo. Las Inspecciones del Trabajo, tendrán un registro de las comunicaciones de terminación de contrato que se les envíen, el que se mantendrá actualizado con los avisos recibidos en los últimos treinta días hábiles.

Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso primero del artículo 161, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá, además, indicar, precisamente, el monto total a pagar.

En el caso del personal docente la notificación de término de contrato deberá hacerse 60 días antes del inicio del año escolar siguiente.

Los contratos de trabajo de los trabajadores podrán ser desahuciados o terminados en conformidad a lo establecido en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y el art. 87 de la ley 19.070 y previa acreditación de las causales respectivas conforme a los procedimientos que se han expresado, por tanto, el reclamo por el término de la relación laboral se sujeta íntegramente a lo dispuesto en el código del Trabajo.

**ARTÍCULO 13°:** El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso cuarto del artículo 162 y la de los incisos primero o segundo del artículo 163, según correspondiere, aumentada esta última de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En 30%, si se hubiere dado término por aplicación improcedente del artículo 161.
- b) En un 50%, si se hubiere dado término por aplicación injustificada de las causales del artículo 159 o no se hubiere invocado ninguna causa legal para dicho término.
- c) En un 80%, si se hubiere dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160.

#### **TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 14°:** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador y en conformidad al contrato, se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias.

Constituirá también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de ésta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Empresa.

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

En el caso de trabajo online o a distancia, la jornada de trabajo deberá respetar el derecho a desconexión de 12 horas continuas.

**ARTÍCULO 15°:** La duración y distribución de la jornada de trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales de trabajo, no pudiendo exceder de los límites establecidos por la ley. La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria a excepción de los asistentes de la educación.

**ARTÍCULO 16°:** Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia de la Empresa, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores. No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de diez minutos antes del inicio y después del término de la jornada ordinaria, para firmar el libro de asistencia. La firma

deberá efectuarse a cada ingreso y salida del establecimiento.

El margen de holgura a que se refiere el inciso anterior constituye sólo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerará tiempo trabajado. Sólo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la jornada ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo, ante una necesidad impostergable de efectuar trabajo extraordinario.

Diariamente, Inspectoría General verificará el correcto cumplimiento de la jornada de trabajo debiendo, ante cualquier anomalía y atendidas las circunstancias, adoptar las medidas que correspondan. Mensualmente, deberá remitir a las jefaturas directas las nóminas de los trabajadores que infrinjan dichas normas, a objeto que se adopten las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 17°:** Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de firmar en el respectivo registro de asistencia.

Cualquier atraso será descontado y se consignará en la hoja de vida del trabajador(a).

No obstante, lo anterior y sin perjuicio de las sanciones previstas en el Título IX, el hecho de incurrir en **tres o más atrasos por mes, durante dos meses consecutivos o cuatro meses alternados en un año calendario, será sancionado con amonestación escrita, con copia a la respectiva carpeta de vida y al jefe directo.** Efectuada la amonestación a que se refiere el inciso anterior, la reincidencia en, a lo menos, tres nuevos atrasos, en cualquier mes del mismo año, se sancionará con una segunda amonestación, de la que se enviará, además, copia a la respectiva Inspección del Trabajo, sin perjuicio del derecho de la Empresa a poner término al contrato de trabajo del reincidente, por incumplimiento grave de las obligaciones que impone, de conformidad con la legislación vigente. **Si, no obstante, las sanciones reglamentarias precedentes, el trabajador reincidiera en tres o más atrasos en cualquier** mes del mismo año, la Empresa pondrá término al contrato, sin derecho a indemnización alguna, invocando la causal mencionada en el inciso anterior.

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa, con la debida anticipación, que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente ante la jefatura directa. En caso de no hacerlo será amonestado(a) con la anotación en su hoja de vida.

## DE LA JORNADA ORDINARIA

**ARTÍCULO 18°:** La jornada ordinaria de trabajo del personal no podrá exceder de las 44 horas cronológicas semanales y la del personal docente, en particular, estará regida por lo establecido en el Estatuto Docente, distribuidas en la forma que determine la Empresa. En todo caso el presente artículo se entenderá automáticamente modificado según se establece en el artículo PRIMERO TRANSITORIO de la Ley 21.561.

**ARTICULO 19°:** Ningún trabajador podrá ausentarse durante su jornada de trabajo, sin previa autorización expresa del Director y en ausencia de éste, de Inspectoría General, quien dejará constancia de ello bajo su firma en el libro de asistencia diaria.

**ARTÍCULO 20°:** Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Empresa, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias. Con todo, están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva.

**ARTÍCULO 21°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada semanal establecida en el artículo 17° de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso y las trabajadas en días domingo y festivos, según corresponda, siempre que no excedan los máximos permitidos por ley.

**ARTÍCULO 22°:** Las horas extraordinarias serán autorizadas en forma expresa por el director o empleador y la mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias, por lo que los trabajadores deberán retirarse de la empresa a la hora que señala su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 23°:** El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, se liquidarán y pagarán juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período y su derecho a reclamar prescribirá en 180 días contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

## **TÍTULO V: DE LOS FERIADOS, LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS FERIADOS**

**ARTÍCULO 24°:** Los trabajadores tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra, que se otorgará, de acuerdo con las normas legales, lo pactado contractualmente y de acuerdo con lo dispuesto por Resolución Exenta del Mineduc, a través del Calendario Escolar Regional de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre inhábil. El feriado se concederá de preferencia en los períodos que no haya clases, dada la característica de la Empresa.

**ARTÍCULO 25°:** Los domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días. De acuerdo con lo previsto en el artículo 35° del Código del Trabajo, en cada año calendario, si los días 18 y 19 de septiembre son días martes y miércoles, respectivamente, o miércoles o jueves, respectivamente, será feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes, según el caso.

Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables.

**ARTÍCULO 26°:** Si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido, percibiendo una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

## DE LAS LICENCIAS

**ARTICULO 27º:** La licencia médica es el derecho que tiene todo trabajador(a) dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona. La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

**A. Por Servicio Militar y llamado al servicio activo.** – El trabajador que forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras funciones similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello. La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de licenciamiento que conste en el respectivo certificado y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes.

**B. Licencia por Enfermedad.** El trabajador(a) que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al director por sí o por medio de un tercero, antes del inicio de la jornada ordinaria de trabajo del primer día de ausencia. Además del aviso, el trabajador enfermo deberá presentar, en la oficina contable, el formulario de licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de 2 días hábiles, contado desde la fecha de inicio de la enfermedad. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

**C. Licencia por Maternidad.** Las mujeres tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un período que, de acuerdo con la ley actual, se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de éste, con una extensión de hasta 3 meses más, período que podrá extenderse por solicitud expresa de la madre o padre trabajador(a). Con todo, la trabajadora deberá demostrar su estado de embarazo con certificación médica o de matrona.

**D. Licencia por Enfermedad grave de un hijo menor de 1 año.** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el período que tenga a cargo la atención médica del menor, previa acreditación, mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho servicio. Cuando 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 un menor de edad inferior a un año, respecto de quien judicialmente se le haya otorgado la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Derecho que se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

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

## DE LOS PERMISOS

**A. Permisos por motivos de fuerza mayor.** El/la trabajador(a) que, por razones ajenas a su voluntad, debidamente fundamentadas y no consideradas en el artículo anterior, deba ausentarse temporalmente del trabajo por uno o más días o parte del día, deberá solicitar, en forma verbal o escrita, al director y en ausencia de éste al/la inspector(a) general del nivel el permiso respectivo, el que podrá ser con goce de remuneraciones por un día, solicitado, con al menos 48 horas por una vez en el año y sin goce de remuneraciones por los días restantes, solicitud que de ser aprobada se consignará como “ausencia con permiso” en el libro de firmas. Si la ausencia se genera por razones de salud, sin certificación médica, la solicitud del permiso podrá hacerla el mismo día, a lo menos con una hora de anticipación, reservándose el Colegio el derecho de cerciorarse del estado de salud del trabajador(a) a través de la visita domiciliaria del asistente social.

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

**C. Por Amamantamiento de un hijo(a) menor de dos años.** Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

**D. Por fallecimiento de un hijo(a), madre, padre, cónyuge o conviviente civil.** En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como por cuatro días hábiles por fallecimiento del padre o de la madre del trabajador. 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 de este artículo gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

**E. Por Matrimonio.** En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador(a) 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(a), en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**F. Por exámenes Médicos Preventivos.** Las trabajadoras mayores de cuarenta años y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste. (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*)

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerados como trabajados, para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

**G. Por Post Natal Parental (Ley 20.545)**

Las trabajadoras 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 que se refiere el inciso primero del artículo 195 del código del trabajo. Este derecho se denomina *post natal parental*, y corresponde al periodo que se inicia después de haber hecho uso del post natal antiguo, de 84 días.

El actual post natal, se extiende en **12 semanas adicionales**, mediante un permiso post natal parental, que se entrega a las mamás trabajadoras y que tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con tope de 66 UF brutas. La trabajadora podrá elegir la manera de ejercer este nuevo derecho, optando entre tomar las 12 semanas adicionales con permiso completo o 18 con media jornada. Si se opta por el post natal parental de media jornada, y en dicho periodo el menor se enferma gravemente, la madre tiene derecho a licencia médica por enfermedad grave del hijo menor de un año, por la media jornada que está trabajando. Este medio subsidio parental podrá coexistir con el subsidio por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas.

El post natal parental, **puede ser traspasado al padre** hasta un máximo de 6 semanas por quienes optan por jornada completa y por 12 semanas por quienes hacen uso de su benéfico en 1/2 jornada, en ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. Su fuero comienza diez días antes de comenzar a hacer uso del beneficio.

Las trabajadoras regidas por el Código del Trabajo, 30 días antes de iniciar el nuevo post natal parental, deben dar aviso a la Inspección del Trabajo, de la modalidad que elegirá para hacer

uso del beneficio. De no hacerlo se entiende que se tomará el post natal parental por 12 semanas completas.

Este beneficio se aplica a **todas las mujeres** trabajadoras dependientes e independientes.

A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les otorgaran 6 semanas adicionales de post natal. En cuanto a las madres que hayan tenido parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de post natal, por cada hijo adicional.

Las **madres de hijos adoptados** menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de post natal como del nuevo periodo de post natal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental. Con esta ley se mantienen todos los derechos existentes frente al fuero, es decir, desde el momento de la concepción, hasta que el niño cumpla **un año y 12 semanas de vida**, se mantienen todos los derechos adquiridos, en materia de pre y postnatal.

#### **H. Por Cumpleaños**

Todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a un día de permiso, con goce de remuneraciones, por el día hábil que se encuentre de cumpleaños, el que deberá solicitar ante el director o inspectora general, con a lo menos una semana de anticipación.

### **TÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTÍCULO 28°:** Los trabajadores recibirán como remuneración mensual el sueldo base, las asignaciones y bonificaciones establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, lo que en total no podrá ser inferior a los ingresos mínimos legales vigentes. La remuneración en dinero que reciban los trabajadores se reajustará en la forma y por los períodos que señalen las leyes vigentes.

**ARTÍCULO 29°:** El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará, a solicitud del trabajador vía transferencia electrónica, el último día de cada mes, a la cuenta informada por el(la) trabajador(a).

**ARTÍCULO 30°:** La empresa pagará, si correspondiere, la gratificación anual de acuerdo con las disposiciones del artículo 50 del D.F.L. 1 de 1994. Es decir, el 25% de las remuneraciones con un tope de 4.75 I.M, sin perjuicio de otorgar gratificaciones voluntarias.

**ARTÍCULO 31°:** De las remuneraciones, la empresa deducirá los impuestos legales que la gravan, las cotizaciones previsionales, seguro de cesantía, si corresponde y las horas o días no trabajados. También se deducirán las sumas que autorice, por escrito, el trabajador para: bienestar, club deportivo, actividades, donaciones, cooperativas de consumo, ahorro, crédito y de vivienda, aportes a asociaciones mutualistas. Con todos, los descuentos personales indicados en este inciso no podrán exceder el total del 15% de la remuneración del trabajador y en aquellos casos en que el/la trabajador(a) no cumpla con lo estipulado, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

**ARTÍCULO 32°:** Junto con el pago de las remuneraciones la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, detallando los ingresos y descuentos realizados.

## **TÍTULO VII: DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES**

**ARTÍCULO 33°:** El empleador deberá dar 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.

El procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al artículo 62 bis, es:

- El reclamo del trabajador y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados.
- La respuesta del empleador deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador.

## **TÍTULO VIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

**ARTÍCULO 34°:** 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 labores que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, 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.

Por su parte, la conducta de acoso es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Ley N° 20.422)

Para el caso de que se integren trabajadores con capacidades disminuidas o en situación de discapacidad, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incluir la integración en los valores y cultura de la empresa.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador(a) y de la faena en su conjunto.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la empresa.
- e) Realizar entrenamientos a los trabajadores discapacitados, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Al respecto, la empresa dispondrá de una Gestora de Inclusión Laboral certificada, según lo establecido en la Ley N° 20.267, con los conocimientos específicos en la materia, para fomentar la inclusión laboral de las personas con discapacidad contratadas.

## **TÍTULO IX: DE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y SUS MEDIDAS LEY 20.609**

**ARTÍCULO 35°:** La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

**ARTÍCULO 36°:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

**ARTÍCULO 37°:** Podrán interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria:

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

contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. Se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

**ARTÍCULO 38°:** No se admitirá a tramitación la acción de no discriminación arbitraria cuando:

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

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

**ARTÍCULO 39°:** La empresa cuidará de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminatorias, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

## **TÍTULO X: DEL ACOSO SEXUAL**

**ARTÍCULO 40°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose por tal el que una persona realice por cualquier medio, requerimientos o actos de carácter sexual, que perturben, amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. (Ley 20.005) o escolares.

Puede manifestarse de las siguientes formas:

- a. Contacto físico, como roces en el cuerpo de otro(a) trabajador(a), palmadas en el cuerpo.
- a. Conducta verbal, como insinuaciones de índole sexual, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, bromas con contenido sexual.
- b. Conducta no verbal, tales como exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, bromas grupales.

El acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones, a cualquier miembro de la comunidad educativa, es un hecho grave, ya que pone en riesgo no sólo a los trabajadores, sino que perjudica al colegio como institución frente a los estudiantes y apoderados y constituye un hecho que es contrario a los principios y valores del establecimiento educacional en la formación de sus estudiantes. Por tales motivos, se encuentra absoluta y expresamente prohibido y podrá dar lugar a las consecuencias reglamentarias y legales que correspondan.

## **TÍTULO XI: DEL ACOSO LABORAL LEY 20.607 Y LEY 21.643**

**ARTÍCULO 41°:** El acoso laboral se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas. El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.

Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.

La violencia en el trabajo es aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**ARTÍCULO 42°:** Para estar en presencia de acoso laboral deben existir conductas que:

1. Impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
2. Ocasionen menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisada, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
3. Ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).
4. Violencia en el trabajo debe existir un acto de agresión física o psicológica ejercida por terceros ajenos a la relación laboral respecto de trabajadores de la empresa, siempre que las mismas sea con ocasión o teniendo como causa la prestación de servicios del trabajador.

Las denuncias realizadas con ocasión de este tipo de agresiones serán tramitadas, conocidas y resueltas en la forma que se indica en el protocolo adjunto a este reglamento.

## **TÍTULO XII: DEL MALTRATO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 43°:** El Maltrato Escolar es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o por medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

\*Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

\*Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

\*Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Son constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

**Violencia Psicológica:** Insultar, garabatear, amenazar, intimidar, amedrentar, ofender, chantajear, hostigar, burlarse, injuriar o desprestigiar a través de rumores mal intencionados, discriminar por orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, pensamiento político o filosófico, discapacidad o defecto físico.

**Violencia Física:** Agresión que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos realizados con el cuerpo o con algún objeto.

**Violencia sexual:** Agresión que vulnera los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada, tales como tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación e intento de violación.

**Violencia de género:** Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las personas, manifestación de violencia que contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres, tales como comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** Agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. (Art. 16 D. ley 20.536).

### **TÍTULO XIII: DE LAS DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, MALTRATO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 44°:** Si se producen hechos constitutivos de acoso sexual, laboral ó violencia en el trabajo, se deberá observar las siguientes etapas del procedimiento:

**Dirección del Trabajo Presencial:** Asistente Laboral de la oficina de la DT, si la denuncia es de forma verbal, debe levantar un acta, dejando constancia de la denuncia interpuesta.

**Entidad Empleadora:** Encargada del Plan de Autocuidado Psicosocial Sra. Karen Reyes Jeraldo.

La Denuncia debe contener:

- Identificación de la persona afectada (Nombre, cédula de identidad, correo electrónico)
- Identificación de la o las personas denunciadas. De ser posible indicar cargos.
- Indicar vínculo organizacional con la o las personas denunciadas. Si la persona denunciada es externa a la empresa indicar el vínculo que los relaciona.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Identificación de testigos de los hechos
- Si la denuncia se realiza directamente en la Dirección del Trabajo, indicar nombre y Rut de la entidad empleadora o en su defecto Nombre del Representante Legal.

## **INVESTIGACIÓN**

Es un proceso delicado en el cual hay que contemplar la participación de distintos actores, así como el respeto de principios, derechos y obligaciones.

### Participantes en el Procedimiento

- Denunciante
- Denunciado
- Testigos
- Encargados de Convivencia Laboral
- Investigador

Obligaciones de persona a cargo de la investigación.

- Desarrollar las gestiones en materia de investigación, teniendo una actitud diligente, imparcial y con perspectiva de género.
- Desarrollar investigación en los tiempos establecidos.
- Citar a todas las personas involucradas a declarar sobre los hechos investigados, considerando formalidades necesarias para garantizar su registro escrito, siendo imparcial, confidencialidad y con un trato digno.
- Guardar estricta reserva de la información que recibe desde la investigación, salvo que la soliciten los Tribunales de Justicia.

### Plazo de la investigación

La investigación deberá concluir en el plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que se haya recibido la denuncia.

Remisión del Informe de Investigación a la Dirección del Trabajo.

- En el plazo de dos días después de finalizada la investigación, la entidad empleadora remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT y ésta a su vez entregará un certificado de recepción.
- La DT tendrá 30 días para su pronunciamiento, debiendo notificar su informe a la entidad empleadora, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de que dicho Servicio no se pronuncie, se considerarán válidas las conclusiones del informe de la entidad empleadora.

## **SANCIONES**

Adopción de medidas o sanciones del informe por la entidad empleadora.

- Una vez notificado el empleador del pronunciamiento de la DT., deberá aplicar las medidas y sanciones, en un plazo de 15 días corridos, informando a la persona denunciada y a la persona denunciante.
- **INFRACCIÓN LEVE:** Amonestación Verbal
- **INFRACCIÓN GRAVE:** Amonestación escrita/multa
- **INFRACCIÓN GRAVÍSIMA:** Terminación del contrato de trabajo

**ARTÍCULO 45°:** “Los resultados de una investigación interna por acoso sexual o acoso laboral incluidos tanto los antecedentes como las conclusiones, deben ser remitidos por el empleador a la Inspección del Trabajo, al siguiente día hábil de concluida la investigación interna, para que ésta, si lo estima pertinente, emita un pronunciamiento tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador. Las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado, requieren necesariamente de todos los antecedentes de la investigación interna llevada a cabo y no solo con las conclusiones de la misma”, a fin de verificar si el empleador adoptó las medidas de seguridad y/o efectuó la investigación al tenor de lo establecido en el artículo 211- C del Código del Trabajo cuando ha tomado conocimiento de que un trabajador está siendo o ha sido víctima de conductas de acoso sexual”. (Ord. 212 Dirección del Trabajo).

En el caso de que la denuncia sea encausada a través de la fiscalía o tribunales de justicia, el establecimiento educacional deberá suspender la investigación interna y espera la resolución respectiva del tribunal, periodo durante el que el denunciado o denunciada quedara suspendido del cargo.

## **TÍTULO XIV: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 46°:** La Empresa con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

- 1) Cumplir con la normativa contractual, laboral y legal vigentes, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores.
- 2) Mantener la infraestructura, instalaciones, recintos y equipos de trabajo en perfectas condiciones de higiene y seguridad, de modo de minimizar los riesgos laborales.
- 3) Informar en forma oportuna y adecuadamente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y Prevención que deben adoptar para evitar riesgos.
- 4) Propiciar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los miembros de la comunidad educativa, previniendo tratos vejatorios, degradantes, discriminatorios, todo tipo de acoso y maltratos físicos o psicológicos de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5) Disponer de los espacios físicos para la ejecución adecuada del trabajo asignado, junto con otorgar el derecho a los trabajadores, a través del Comité Paritario, de proponer iniciativas que estimaren útiles para su bienestar y progreso del establecimiento.
- 6) Dar al trabajador la función establecida contractualmente.
- 7) Proveer de los recursos, materiales y elementos necesarios, para la ejecución de la actividad que corresponda realizar, ya sea presencial u online, en especial los elementos de protección personal de Prevención del COVID-19, para el desempeño de sus funciones en el establecimiento educacional, tales como mascarillas y alcohol gel.
- 8) Colaborar, de conformidad a sus medios y conforme a las políticas, con recursos que anualmente se aprueben, para el desarrollo profesional de los trabajadores. Al respecto, a contar de esta fecha, se asignará un Bono de Perfeccionamiento de \$50.000, por una única vez, a cada trabajador(a), al mes siguiente de la presentación ante el director, del certificado de aprobación del curso de capacitación y que esté en directa relación con la función, para la que está contratado(a).

- 9) Aplicar el protocolo de resolución de conflictos y de mediación sin costo para los trabajadores.
- 10) Impedir que los trabajadores realicen sus labores bajo la influencia del alcohol o estupefacientes.
- 11) Atender las sugerencias, reclamos o denuncias que formulen los trabajadores o sus representantes, válidamente elegidos, respetando los conductos regulares establecidos. En caso de denuncias por discriminación arbitraria, acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el presente reglamento y en las Leyes No20.005 y No 20.348, respectivamente.
- 12) Informar, oportunamente, sobre los beneficios a que tengan derecho los trabajadores.
- 13) Entregar protección eficaz a los trabajadores expuestos a radiación ultravioleta, de acuerdo con el Art. N° 19 de la Ley 20096.
- 14) Difundir el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, proporcionando a los trabajadores, informativos e instructivos referidos a la protección de las personas contra los riesgos laborales, los que podrán entregarse en forma física, por mensajería electrónica o exponerse en lugares visibles y accesibles. Las instrucciones y avisos, de carácter interno, deberán redactarse en forma simple, didáctica y comprensible para todos los trabajadores.
- 15) Mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- 16) Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior del establecimiento como de su entorno.
- 17) Cumplir con la legislación vigente y otros compromisos asumidos por el establecimiento educacional, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios, en un contexto de responsabilidad social.
- 18) Adoptar los procedimientos, medidas preventivas o sanciones que tengan por finalidad terminar las conductas de acoso de cualquier naturaleza que puedan afectar la integridad física, psíquica o la dignidad de los trabajadores.

## **TÍTULO XV: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 47°:** Los trabajadores(as) del Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia están obligados(as) a cumplir, en general con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Plan de Funcionamiento y Reglamento de Orden Higiene y Seguridad que forman parte integral del Contrato de Trabajo y en particular:

- 1) Cumplir con el Contrato de Trabajo con sentido ético, lealtad y profesionalismo, asumiendo una actitud propositiva con disposición a la mejora, perfeccionamiento y capacitación continua.
- 2) Promover la Buena Convivencia Escolar favoreciendo un clima laboral positivo, basado en el buen trato y respeto por los demás, a través de relaciones interpersonales fraternales, cordiales, tolerantes, leales, colaborativas y solidarias con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando expresarse en forma soez y con comentarios inadecuados, injuriosos, irrespetuosos y descalificadores de ningún tipo, tanto dentro como fuera del establecimiento ya sean verbales o escritos.
- 3) Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal acordes con la naturaleza de sus funciones.
- 4) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial de la que tome conocimiento.
- 5) Cumplir con rigurosidad, impecabilidad y buena disposición, las órdenes, instrucciones o solicitudes emanadas de las jefaturas en relación con la labor que le correspondan cumplir.

6) Velar por el mantenimiento, conservación, higiene, orden, limpieza y buen estado de las

infraestructura, instalaciones, mobiliario, recursos educativos y equipos, informando de inmediato, a quien corresponda, sobre los recintos e implementos que no cumplan con las condiciones de orden, higiene y seguridad adecuadas.

7) Cumplir fielmente con la jornada laboral pactada, siendo puntuales en todos los horarios asignados.

8) Informar, de inmediato, a inspección general y/o dirección, la observancia o denuncia recibida de cualquier acción que atente contra la seguridad y/o dignidad de las personas o la buena convivencia escolar, en especial el tráfico y/o consumo de tabaco, alcohol y drogas, discriminación arbitraria, acoso sexual, acoso laboral o maltrato escolar.

9) Avisar, a la dirección o inspección general, con una antelación mínima de 1 hora su imposibilidad de concurrir al trabajo. Si la ausencia es por enfermedad y debe prolongarse por más de dos días, deberá presentar la licencia médica respectiva.

10) Cumplir fielmente con el Plan PISE del establecimiento y las normas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento. Absteniéndose de toda práctica y/o acto de negligencia e imprudencia que atenten en contra de su propia seguridad y la de los demás.

11) Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo, ya sea de carácter interno o de trayecto, a inspección general y/o dirección dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

12) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

13) Utilizar en forma adecuada y racional Internet y solo el correo institucional, para referirse a materias referidas a su quehacer laboral.

14) Respetar el conducto regular en el planteamiento de sus inquietudes, esto es: representante de los docentes/asistentes de la educación, encargada(o) de convivencia escolar, jefe de UTP, inspector(a) general; director, representante de la Corporación Sostenedora.

15) Promover el cuidado y protección del medio ambiente.

16) Propiciar y promover el trabajo colaborativo, cooperativo y en equipo.

17) Refrendar con su firma la toma de conocimiento de las observaciones registradas en su hoja de vida, salvo que no se ajusten a la veracidad de los hechos consignados.

18) Ejecutar las acciones del PME – SEP que le corresponda

19) Cumplir con la normativa y disposiciones educacionales establecidas por el Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y Superintendencia de Educación.

## **TÍTULO XVI: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 48°:** Queda absolutamente prohibido a los/las trabajadores/as:

1) Discriminar, maltratar y/o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

2) Incumplir las normas de orden, higiene y seguridad establecidas en el presente Reglamento, en general, y en particular las del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Plan PISE y Plan de Funcionamiento por la emergencia sanitaria del Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia.

3) Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

4) Fumar y/o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias tóxicas dentro del establecimiento.

5) Alterar dispositivos de seguridad e higiene destinados a la protección y seguridad de las personas, por manipulación inadecuada o no autorizada.

6) Destruir o deteriorar todo material destinado a la promoción de la prevención de riesgos, seguridad e higiene en el trabajo.

7) Mantener una conducta dentro o fuera de la Empresa, reñida con la moral y buenas costumbres.

- 8) Utilizar equipos, maquinarias o herramientas sin los equipos ni medidas de seguridad que corresponda.
- 9) Consumir alimentos en lugares no autorizados, tales como salas de clases, salas de profesores, talleres, laboratorios u oficinas.
- 10) Ingresar, sin autorización, a recintos no permitidos.
- 11) Utilizar el celular y/o equipos electrónicos durante el cumplimiento de sus funciones, salvo que sea por motivos exclusivamente educacionales o laborales y sin que ello lo distraiga de su labor.
- 12) Abandonar alimentos perecibles guardados, para su refrigeración, más allá de lo necesario.
- 13) Utilizar los casilleros para almacenar alimentos perecibles u objetos innecesarios y ajenos a su función.
- 14) Tratarse por cuenta propia lesiones que haya sufrido por accidente del trabajo.
- 15) Desplazarse dentro del establecimiento sin considerar los riesgos ni las medidas de seguridad respectivas.
- 16) Dejar solo a todo estudiante que se encuentre bajo su cargo y responsabilidad.
- 17) Utilizar los bienes del colegio en acciones o actividades ajenas al establecimiento educacional, tales como equipos, herramientas, insumos y transporte escolar sin la autorización respectiva.
- 18) Autorizar la comercialización o comercializar todo tipo de productos dentro del establecimiento.
- 19) Realizar clases particulares pagadas a sus propios alumnos y alumnas.
- 20) Impedir el proceso de supervisión y evaluación de las funciones realizadas.
- 21) Recibir, guardar y manejar dineros de estudiantes, madres, padres o apoderados, excepto para la cobranza del Bingo Institucional.
- 22) Entregar información no autorizada a madres, padres y apoderados en forma personal o por medios de difusión electrónicos sobre cualquier acción o miembro de la comunidad educativa.
- 23) Promover acciones que inciten a la desobediencia o insurrección estudiantil.
- 24) Registrar en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores o adulterar o falsear las propias.
- 25) Manchar o tachar escritos en los libros de asistencia, de clases o cualquier documento oficial.
- 26) Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las establecidas en el contrato de trabajo.
- 27) Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
- 28) Ausentarse o abandonar el lugar de trabajo sin la debida autorización.

## **TÍTULO XVII: DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **ARTÍCULO 49°: Del Director.**

Al Director le corresponde dirigir y liderar el PEI, junto con ser el responsable de que la comunidad escolar comparta la orientación, prioridades y metas educativas del colegio, conducir de manera efectiva su funcionamiento general, instaurar un ambiente laboral colaborativo, comprometido con la tarea educativa, cultural y académicamente estimulante, que conlleven responsabilidades directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.

Sus atribuciones son formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban

oportuna información sobre el funcionamiento del colegio y el progreso de sus hijos e hijas, junto con cumplir y hacer cumplir la reglamentación interna.

**ARTÍCULO 50°: Del Inspector(a) General.**

El(la) Inspector(a) General es el/la docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar, seguridad y sana convivencia, es su deber:

- a) Supervisar y controlar el cumplimiento de la jornada laboral del personal.
- b) Confeccionar el horario de clases de los estudiantes.
- c) Supervisar y controlar la asistencia a clases de los estudiantes.
- d) Aplicar estrategias orientadas a la disminución del ausentismo escolar.
- e) Aplicar estrategias de prevención de la deserción escolar.
- f) Supervisar el correcto registro de firma de hora de entrada y salida del personal.
- g) Supervisar la correcta aplicación de la reglamentación interna.
- h) Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.
- i) Supervisar que la infraestructura y dependencias del establecimiento cumplan con las condiciones de higiene y seguridad.
- j) Supervisar el correcto cumplimiento de las labores de los inspectores.
- k) Activar los protocolos de actuación respectivos.
- l) Ejecutar los procedimientos respectivos en caso de accidentes escolares y laborales.

**ARTÍCULO 51°: Del Jefe de UTP.**

El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el/la docente directivo/a responsable de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares, es su deber:

- a) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, del desarrollo profesional docente, de apoyo de los estudiantes con NEE, de los recursos educativos y aprendizajes, de las actividades curriculares de libre elección, del proceso de práctica y titulación de los estudiantes del área técnico profesional y de orientación educacional, vocacional, profesional habilitadora y/o rehabilitadora cuando corresponda.
- c) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.
- d) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje significativo, desarrollo del pensamiento y metacognición de los estudiantes.
- e) Evaluar durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- f) Dirigir la coordinación y desarrollo de las acciones del PME-SEP.

**ARTÍCULO 52°: Del/la Jefe(a) Técnico de Asignatura o Especialidad.**

El/la Jefe/a Técnico de Asignatura o Especialidad es el/la docente encargado(a) de supervisar el cumplimiento del programa de estudio de la asignatura o especialidad y la gestión pedagógica conducente a logro de los objetivos institucionales, es su deber:

- a) Elaborar el Plan Anual del departamento.
- b) Liderar la gestión del departamento.

- c) Propiciar y promover la reflexión pedagógica, el trabajo en equipo, colaborativo y cooperativo de los docentes.
- d) Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, ejecución y evaluación de su gestión pedagógica.
- e) Evaluar y monitorear la gestión pedagógica del docente.
- f) Velar por el cumplimiento de las normativas técnico-pedagógicas vigentes.
- g) Supervisar la aplicación del proceso de evaluación.
- h) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje significativo, desarrollo del pensamiento y metacognición de los estudiantes.
- i) Evaluar durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- j) Ejecutar las acciones del PME – SEP que le correspondan
- k) Velar por el cumplimiento del registro de la información diaria, por parte de los docentes, en los documentos oficiales.

**ARTÍCULO 53°: Del Jefe de Producción.**

El Jefe de Producción es el docente encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el proceso de práctica y titulación de los estudiantes egresados de la Enseñanza Media Técnico Profesional, es su deber:

- a) Establecer contacto con las empresas y centros de práctica de los egresados.
- b) Organizar, dirigir y controlar las actividades de práctica, perfeccionamiento y titulación de los egresados.
- c) Organizar y mantener al día el registro de egresados y de oportunidades ocupacionales, efectuando las conexiones y relaciones necesarias e indispensables junto con el orientador.
- d) Establecer relaciones constantes Colegio-Empresa en apoyo a la gestión formadora del área T- P de acuerdo con el proyecto que ha elaborado el establecimiento.
- e) Promover y coordinar la firma de convenios de cooperación con empresas de la zona.
- f) Coordinar la organización del Comité de Apoyo Empresarial. (CAE).
- g) Velar porque se implemente actividades que favorezcan un óptimo desarrollo personal y profesional de los estudiantes del Área T-P
- h) Coordinar el uso adecuado de los recursos materiales en beneficio de la formación de los alumnos de área T-P.
- i) Cautelar que se dé cumplimiento a las normas de seguridad e higiene inherentes a cada una las especialidades.
- j) Cautelar que el perfil de egreso, así como la malla curricular de las especialidades, sea acorde a la realidad empresarial y laboral del área respectiva.
- k) Revisar periódicamente los inventarios de las especialidades, para verificar la existencia real de materiales y recursos educativos e informar a la dirección de las necesidades detectadas.
- l) Informar por escrito a la Unidad Técnico-Pedagógica sobre las actividades respecto a planificaciones de los trabajos de producción sistemática.

**ARTÍCULO 54°: Del Orientador u orientadora.**

El orientador u orientadora es el/la docente responsable de dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 55°:** De la Coordinadora del Programa de Integración Escolar

La Coordinadora PIE es la profesional encargada de supervisar todo el proceso del desarrollo del programa de apoyo a los estudiantes con NEE que forman parte del PIE, velando por el cumplimiento del Rol de Evaluador(a), de Colaborador(a) y de Apoyo de los Profesionales Asistentes de la Educación en el PIE a su cargo.

**ARTÍCULO 56°:** De la Psicopedagoga y Educadora Diferencial

El Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial es el profesional que tiene por objetivo instalar en el niño o niña, mediante recursos compensatorios a sus problemas de aprendizaje, estrategias eficaces para aprender en forma autónoma y eficiente, es su deber:

- a) Trabajar en forma directa con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje.
- b) Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
- c) Aplicar pruebas psicopedagógicas.
- d) Intervenir y desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
- e) Trabajar articuladamente con el educador diferencial o psicopedagogo.
- f) Orientar a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.
- g) Colaborar con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

**ARTÍCULO 57°:** Del/la Encargado(a) de Convivencia Escolar

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar es el docente, de función técnico- pedagógica, que tiene por misión velar por la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa de modo que exista un clima propicio para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, a través del cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar, junto con ejecutar el proceso de indagación e investigación de las acciones que atenten contra la buena convivencia escolar de los miembros de la comunidad escolar, que constituyan faltas o delitos penados por la ley.

**ARTÍCULO 58°:** Del Coordinador de las Actividades Curriculares de Libre Elección.

El Coordinador A.C.L.E. es el docente, de función técnico-pedagógica, responsable de planificar, programar, coordinar y evaluar las actividades curriculares de libre elección, así como desarrollar actividades recreativas motivadoras y de calidad considerando los intereses, necesidades y aptitudes de los estudiantes, padres y apoderados. Es su deber:

- a) Elaborar el Plan ACLE.
- b) Supervisar el desarrollo de las actividades curriculares de libre elección.
- c) Propiciar la adecuada participación del colegio en los eventos comunales, regionales o nacionales de educación extraescolar.

**ARTÍCULO 59°:** Del Coordinador del Centro de Recursos para el Aprendizaje.

El Coordinador del C.R.A. es el docente, de función técnico-pedagógica, encargado de promover y propiciar la lectura junto con supervisar el adecuado uso de los recursos de aprendizaje. Es su deber:

- a) Elaborar el Plan Anual del CRA.
- b) Distribuir los textos escolares entregados por el MINEDUC.
- c) Promover el uso de la biblioteca.
- d) Supervisar el adecuado uso de los recursos de aprendizajes.
- e) Mantener inventario al día.

**ARTÍCULO 60°:** Del/la Coordinador/a del Desarrollo Profesional Docente.

El/la Coordinador/a del Desarrollo profesional Docente es el profesional responsable de fortalecer las competencias docentes a través de la supervisión de la práctica pedagógica en el aula y propiciar el perfeccionamiento docente a través de la promoción de los cursos de perfeccionamiento dados por las universidades y CPEIP.

**ARTÍCULO 61°:** Del/la Educador/a o Docente propiamente tal.

El Educador o Docente propiamente tal es el profesional encargado de la Gestión Pedagógica que comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas, en pro de los objetivos y metas institucionales descritas en la Misión y Visión del Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia. Debe cumplir funciones de carácter administrativas, técnico-pedagógicas y de relaciones humanas, es su deber:

- a) Brindar un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir puntual y formalmente presentados(as) a sus labores docentes.
- c) Cumplir fielmente con la jornada escolar diaria establecida contractualmente.
- d) Valorar a los niños, niñas y adolescentes como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad.
- e) Propiciar un clima escolar positivo, promoviendo la buena convivencia a través de la fraternidad y tolerancia, previniendo todo tipo de discriminación, acoso o maltrato y promoviendo la resolución pacífica de todo tipo de conflicto e informando de inmediato a I. General ante la ocurrencia de maltrato o violencia escolar.
- f) Respetar el PEI, adhiriéndose a sus objetivos, misión, visión y principios educativos.
- g) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, en cuanto a la planificación de las clases, aplicación de rutinas diarias y proceso evaluativo.
- h) Gestionar una educación de calidad, orientada a la formación integral de los educandos, propiciando el desarrollo armónico de sus habilidades cognitivas, actitudinales y motrices.
- g) Impartir las clases en función de los objetivos de aprendizajes del Curriculum vigente, utilizando estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje y cumpliendo con el proceso de inicio, desarrollo y cierre.
- i) Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés, propiciando que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- j) Desarrollar al máximo las capacidades de los estudiantes, propiciando el desarrollo del pensamiento, metacognición, según sus potencialidades y basada en una cultura de altas expectativas.
- l) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- m) Desarrollar la gestión pedagógica según las orientaciones del MBE, construyendo aprendizajes contextualizados y significativos.
- n) Registrar diariamente, en el libro de clases, su firma, objetivo, actividad de la clase e inasistencias de los estudiantes, informando de inmediato al profesor(a) jefe de curso e Inspectoría General, en caso de dos o más inasistencias en el mes.
- Ñ) Actuar en todo momento y lugar con sentido ético, honestidad, lealtad, solidaridad, transparencia y justicia.
- p) Atender la diversidad, considerando las necesidades educativas de todos y cada uno de los estudiantes.

q) Contribuir al logro de los objetivos institucionales.

r) Respetar la normativa educacional y laboral vigente, tales como Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar; de Práctica y Titulación; RICE; RIOHS y PEI, cumpliendo fielmente con todas sus disposiciones.

s) Promover en los estudiantes un sentido de responsabilidad consigo mismos, con el medio ambiente, el entorno y la sociedad.

t) Cumplir fielmente, en los plazos establecidos, con los aspectos administrativos de su gestión, manteniendo toda información al día en los registros establecidos, en especial en el libro de clases.

u) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los estudiantes, corrigiendo formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las menores hasta las más graves, previniendo y enfrentado el acoso o bullying escolar, cumpliendo y haciendo cumplir el reglamento de convivencia escolar.

v) Mantener informado al profesor(a) jefe de curso de todo lo concerniente a la vida escolar de los estudiantes, en especial de los que presentan problemáticas académicas y de comportamiento por dificultades afectivas, sociales y conductuales.

w) Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional, adecuada a las necesidades, formativas, aptitudes e intereses de los estudiantes.

x) Propiciar el trabajo colaborativo, cooperativo y en equipo, articulando su acción docente con otros docentes y especialistas.

y) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, para vincularlos al desarrollo del proceso educativo.

#### **ARTÍCULO 62°:** Del profesor Jefe de Curso.

El Profesor Jefe de curso es el docente encargado de un grupo curso y le corresponde:

a) Dirigir, organizar y supervisar las actividades del grupo curso.

b) Diagnosticar la realidad individual y colectiva del curso.

c) Preocuparse por sus estudiantes y apoyarlos individual y grupalmente.

d) Acompañar activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.

e) Ejecutar la acción orientadora, tanto individual como colectiva.

f) Establecer canales fluidos de comunicación con todos los integrantes de la comunidad educativa.

g) Estar informado de la vida escolar de los estudiantes de su curso de modo de identificar a tiempo a los estudiantes que presentan problemáticas académicas o de comportamiento por dificultades sociales, afectivas y conductuales de modo de derivarlos de inmediato a Inspectoría General o Jefe de UTP, con el propósito de brindarles el apoyo oportuno y necesario.

h) Dirigir las reuniones de Padres y Apoderados.

i) Atender a los apoderados sólo en el horario previamente establecido o en otro horario sin que deba suspender sus clases.

#### **ARTÍCULO 63°:** Del Asistente de la Educación

El Asistente de la Educación es el no – docente que tiene por misión apoyar complementariamente en la función educativa.

*“Los asistentes de la educación tienen el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. (LGE)”*

**ARTÍCULO 64°:** Del Psicólogo o Psicóloga

El Psicólogo(a) Educacional es el profesional cuyo objetivo es intervenir sobre el comportamiento humano en todos los procesos psicológicos que afectan el aprendizaje de los estudiantes, es su deber:

- a) Conocer las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar y apoyar la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
- b) Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- c) Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- d) Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- e) Atender dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes, en general, y con NEE, discutir estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- f) Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- g) Colaborar con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

**ARTÍCULO 65°:** Del(a) Trabajador(a) Social

El o la Asistente Social es el profesional que tiene por objetivo asistir socialmente a los estudiantes. Su deber es:

- a) Asistir a los estudiantes con vulnerabilidad social.
- b) Apoyar a los padres de los estudiantes con vulnerabilidad social.
- c) Coordinar y ejecutar las acciones emanadas de la JUNAEB.
- d) Asesorar a los estudiantes y padres y apoderados en el proceso de postulación a Becas
- e) Ejecutar los procesos de Becas Escolares.
- f) Informar oportunamente de los beneficios a que tienen derecho los estudiantes, padres y apoderados.
- g) Realizar las visitas domiciliarias que correspondan.

**ARTÍCULO 66°:** Del Encargado de Salud

El encargado de salud es el profesional del área de la salud que tiene por objetivo, planificar, programar, dirigir y ejecutar el Plan de Salud del establecimiento, que considera los programas de Afectividad, Sexualidad y Género, Vida Activa y Saludable, Prevención del consumo de Alcohol y Drogas y Prevención del COVID-19, junto con establecer las redes con los organismos de salud pertinentes.

**ARTÍCULO 67°:** Del Encargado de Enlaces.

El Encargado de Enlaces tiene como función llevar a efecto el Plan de uso de Tecnología Educativa del establecimiento. Es su deber:

- a) Promover y propiciar el uso de tecnología educativa.
- b) Asesorar a los docentes y asistentes de la educación en el uso de tecnología.

Planificar y monitorear el uso de los laboratorios computacionales

**ARTÍCULO 68°:** Del Encargado de Estadística

El Encargado de estadística es el profesional a cargo de llevar el proceso estadístico del colegio.

**ARTÍCULO 69°:** De la Terapeuta Ocupacional

Profesional sociosanitario que interviene en personas con discapacidades físicas, psicológicas o del desarrollo para favorecer una vida autónoma, productiva y satisfactoria, es su deber:

- a) Realizar la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- b) Realizar la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades sociolaborales.
- c) Entregar apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- d) Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- e) Identificar barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- f) Participar en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos preprofesionales.
- g) Colaborar, apoyar y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- h) Colaborar con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

**ARTÍCULO 70°:** Del Gestor/a de Inclusión Laboral

Profesional certificado por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales según lo establecido por la Ley N° 20.267 que deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Realizar la coordinación de un diagnóstico de inclusión laboral de personas con discapacidad en la organización, entendiendo por tanto la diferencia de conceptos de discapacidad, tipos y grados, entender los ajustes razonables también que implica cada proceso de incorporación.
- b) Realizar el proceso de gestión de la implementación del plan de una persona con discapacidad en el área determinada.
- c) Encargarse de la coordinación de la capacitación sobre el tema, buscando un enfoque de derecho y acorde a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 71°:** Del Kinesiólogo(a)

Profesional que tiene por función apoyar al estudiante en el desarrollo de las mejores condiciones neuromotoras, para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo individual. Rehabilitar a personas con problemas motrices o de movimiento corporal, su deber es:

- a) Realizar la evaluación funcional psicomotriz al estudiante y orientar a las familias y a los docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.
- b) Realizar la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.
- c) Desarrollar actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilitación en el área motora de los estudiantes con discapacidad y NEE.
- d) Aportar en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento del estudiante, facilitando así su proceso educativo.
- e) Realizar pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neurodesarrollo, estimulación, entre otras.
- f) Colaborar con docentes y profesionales del equipo de aula y del PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los estudiantes del PIE y del curso.

**ARTÍCULO 72°:** Del Fonoaudiólogo(a)

Profesional encargada de habilitar, rehabilitar y prevenir los diversos trastornos y/o alteraciones de la comunicación humana. Como Fonoaudiólogo PIE le corresponde, además, evaluar, diagnosticar e intervenir a estudiantes que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje, ya sea Mixto o Expresivo, su deber es:

- a) Fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- b) Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- c) Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- d) Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
- e) Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- f) Colaborar con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

**ARTÍCULO 73°:** Del Nutricionista

Profesional encargado de desarrollar el Programa de Alimentación Saludable que conduzcan a la disminución de los índices de obesidad de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 74°:** Del Personal Paradocente o Inspector de Patio.

El personal Paradocente es el funcionario que le corresponde cautelar el cumplimiento de las normativas del Reglamento de Convivencia Escolar de los estudiantes y controlar el cumplimiento de la jornada de clases. Es su deber:

- a) Controlar el comportamiento de los alumnos y alumnas, en actividades escolares, en todo momento y lugar.
- b) Controlar y registrar atrasos, inasistencias y justificativos presentados por los estudiantes.
- c) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos y alumnas.
- d) Informar de inmediato, a inspección general y/o director, ante denuncias de acoso o maltrato escolar.
- e) Apoyar a los docentes ante problemas disciplinarios de los estudiantes.
- f) Vigilar el comportamiento de los estudiantes durante el recreo escolar.
- g) Controlar a los estudiantes que están fuera de clases.
- h) Controlar el ingreso y salida, del establecimiento, de los estudiantes.

**ARTÍCULO 75°:** Del Encargado de Subvenciones

Es el funcionario responsable del registro de matrícula y retiro de los estudiantes, mantener en archivo los documentos con los antecedentes requeridos de los estudiantes, del registro de la asistencia diaria en el Libro de Clases y de su ingreso en la plataforma SIGE del Mineduc.

**ARTÍCULO 76°:** De la secretaria.

Es la funcionaria encargada de elaborar los oficios, llevar los Archivos y Kárdex de la institución y atender, con cortesía y deferencia, a todas las personas que hayan sido citadas al establecimiento, soliciten alguna entrevista o requieran información del Colegio, ya sea en forma personal o telefónica.

**ARTÍCULO 77°:** Del Encargado del Soporte Técnico Computacional.

Es el profesional que tiene como objetivo Coordinar el adecuado uso de los equipos tecnológicos y atender los requerimientos técnicos de los docentes y estudiantes en cuanto a la operatividad de los computadores y equipos multimediales. Su deber es:

- a) Supervisar el adecuado uso de los equipos de multimedia.
- b) Resolver las problemáticas técnicas que se presenten.
- c) Mantener activa la conectividad a Internet y página Web.
- d) Proveer de información actualizada a los usuarios de los laboratorios de computación.

**ARTÍCULO 78°:** Del Conductor del Bus Escolar.

El Conductor del Bus Escolar es el paradocente que le corresponde transportar a los estudiantes en el Bus Escolar desde y hacia el establecimiento, es su deber:

- a) Cumplir con las normas de la Ley 18.290 y su modificación Ley 19.495 y demás disposiciones legales establecidas por la Dirección del Tránsito y Seremía de Transporte, en cuanto a documentación personal y del vehículo.
- b) Mantener el Bus Escolar en perfecto estado de conservación tanto mecánica como de orden, higiene, seguridad, sanitización y limpieza tanto en su interior como en su exterior.
- c) Portar las herramientas necesarias para resolver las emergencias mecánicas menores que se

- presenten en el recorrido, así como los implementos de seguridad vial requeridos.
- d) Utilizar el vehículo sólo para las actividades oficiales requeridas.
  - e) Transportar sólo a estudiantes o apoderados del establecimiento.
  - f) Informar a inspección general de los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento inadecuado en el trayecto.
  - g) Informar de inmediato al encargado de mantención sobre cualquier problema mecánico que presente la máquina.
  - h) Informar de inmediato a inspección general y/o director de todo accidente o colisión que haya tenido, aun cuando no existan personas lesionadas o daños al vehículo, como también de cualquier problema que se presente en él o de algún estudiante durante el trayecto.
  - i) No transportar a personas de pie.
  - j) Cumplir fielmente con el horario y recorrido establecido.
  - k) Hacer cumplir el Reglamento establecido para los estudiantes que hacen uso del Bus Escolar.
  - l) Transportar gratuitamente a los estudiantes.
  - m) No abandonar el Bus encontrándose estudiantes dentro de él.
  - n) Velar por la seguridad de las personas transportadas conduciendo a una velocidad moderada y cumpliendo, con responsabilidad, con todas las normas del tránsito establecidas.
  - o) Detenerse, para subir o bajar a estudiantes, sólo en lugares o paraderos establecidos.
  - p) Traer de regreso a estudiantes de Prekinder a 4° Básico si no son recibidos por su apoderado o a quien éste designe.
  - q) Asumir el costo de reparación por daños provocados, con el Bus escolar, a terceros.

**ARTÍCULO 79°: Del Auxiliar de Servicios Menores.**

El Auxiliar de Servicios es el funcionario responsable de la vigilancia, cuidado y mantención de los bienes, enseres e instalaciones físicas del Colegio y es su deber:

- a) Mantener el aseo e higiene de todas las dependencias del Colegio.
- b) Desempeñar funciones de portería.
- c) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
- d) Cuidar y asumir la responsabilidad del uso y conservación de las herramientas asignadas.
- e) Desempeñar la función de vigilante nocturno.
- f) Entregar en Inspección General las pertenencias que los alumnos hayan dejado en el Colegio.

**ARTÍCULO 80°: De la Prevencionista de Riesgos**

Profesional encargado(a) de Dirigir el Departamento de Prevención de Riesgos, al que le corresponde planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, es su deber:

- a) Evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales;
- b) Controlar los riesgos existentes en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Educar en la prevención de riesgos a los trabajadores.
- d) Registrar información estadística de resultados.
- e) Asesorar al empleador para que informe oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.
- f) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los instrumentos de protección personal.
- g) Identificar e investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales.
- h) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de Riesgos Laborales.
- i) Promover la realización de cursos de capacitación para los trabajadores.

j) Asesorar al empleador para que establezca y mantenga al día el reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo.

k) Formar parte y asesorar al Comité Paritario por derecho propio y con derecho a voz.

## **TÍTULO XVIII: DE LOS ORGANISMOS DEL COLEGIO**

### **ARTÍCULO 81°: Del Comité de Buena Convivencia Escolar**

El Comité de Buena Convivencia Escolar Institucional es el organismo que tiene por misión velar por la Buena Convivencia Escolar y sus obligaciones son:

- a) Sugerir al encargado de Convivencia Escolar las acciones para la elaboración del Plan de Gestión del fortalecimiento y promoción de la Buena Convivencia Escolar.
- b) Diseñar planes de prevención de toda forma de violencia u hostigamiento escolar.
- c) Diseñar planes de apoyo a estudiantes con problemáticas de convivencia escolar.
- d) Capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- e) Conocer los informes o investigaciones presentados por el encargado de convivencia escolar.
- f) Proponer las medidas disciplinarias de su competencia al director.
- g) Todas aquellas otras atribuciones que se regulen en este Reglamento o en el Reglamento de Convivencia Escolar

### **ARTÍCULO 82°: Del Consejo Escolar**

Organismo de carácter consultivo, propositivo e informativo cuyas funciones son:

- a) Escuchar, acoger, responder a los estamentos de la comunidad escolar, proponiendo soluciones y/o sugerencias para ser consideradas en los planes de mejoramiento educativo.
- b) Informarse de la gestión institucional.
- c) Participar como corresponsables de los logros de aprendizaje y de la calidad de la educación del Colegio.
- d) Promover la reflexión educativa al interior del Colegio.

En ningún caso el Consejo Escolar tendrá atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas.

### **ARTÍCULO 83°: Del Equipo de Gestión**

El Equipo de Gestión es el organismo encargado de asesorar a la Dirección en la gestión escolar y estará integrado por el Director, Inspectoras Generales, Jefes UTP, Orientador(a), Jefe de Producción, Coordinadora PIE, Jefes(as) Técnicos, Encargadas de Convivencia Escolar, ACLE, y CRA. Le corresponde gestionar la:

- a) Programación, supervisión y coordinación de las actividades generales del Colegio.
- b) Problemáticas que afecten el funcionamiento del Colegio.
- c) Elaboración de los Planes Complementarios.
- d) Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- e) Analizar situaciones específicas referidas a los integrantes de la comunidad escolar y proponer las soluciones que corresponda.
- f) Analizar documentos y aspectos técnicos.
- g) Elaboración del PME.

### **ARTÍCULO 84°: De los Consejos de Profesores.**

Organismos de carácter consultivo, cuya función es la de asesorar en la toma de decisiones que permitan el adecuado logro de los objetivos institucionales del Colegio, a saber:

- a) Consejo general de profesores

b) Consejo de profesores de curso

c) Consejo de profesores de asignatura o especialidad. Cada consejo deberá sesionar con un secretario(a) de actas.

## **LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **TITULO XIX: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**ARTÍCULO 85°:** La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que *“la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social. El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores”*.

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

**ARTÍCULO 86°:** Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el Colegio Bicentenario Miramar, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**ARTÍCULO 87°:** Será preocupación permanente de la Empresa adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella, manteniendo un programa permanente de capacitación y motivación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos, dando cumplimiento de esta manera a las normas sobre la Obligación de Informar los Riesgos Laborales contenidas en el Art.15 del D.S. N°44 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este objetivo se cumplirá con programas de charlas de inducción a trabajadores nuevos, cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos. Para dar cumplimiento a la normativa vigente, la empresa 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.

**ARTÍCULO 88°:** Todas las empresas que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente. (Decreto Supremo N° 44).

**ARTÍCULO 89°:** Todos los Trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de Higiene y Seguridad y ponerlas en práctica, como también las medidas contenidas en este Reglamento, que han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y Contagios por COVID-19, que puedan afectar a los trabajadores y bienes de la Empresa.

**ARTÍCULO 90°:** La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella, cumpliendo con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, que establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

**ARTÍCULO 91°:** El empleador proporcionará a los trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

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

Será obligación del trabajador hacer uso de los elementos de protección personal, hacerse responsable de ellos, preocuparse de revisarlos, así como también verificar el buen estado de equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo, además de preocuparse de mantener su área de trabajo limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

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

**ARTÍCULO 92°:** Todo trabajador nuevo y antiguo recibirá inducción de los Planes de Seguridad y deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

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 de la empresa. 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 de la Empresa. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos.

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 la empresa 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. Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

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.

El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales del Plan PISE.

## **TÍTULO XX: DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y PROCEDIMIENTO**

### **GENERAL EN EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 93°:** En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

**ARTÍCULO 94°:** Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen. El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego.

**ARTÍCULO 95°:** Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia. Ser instruido y entrenado sobre la manera de usarlos, junto con conocer el plan de emergencia y participar en los simulacros.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y se deberá dar cuenta al jefe directo, quien a su vez deberá informar al Departamento de Prevención de Riesgos, cuando se haya ocupado un extintor para proceder a recargarlo.

**ARTÍCULO 96°:** No se podrán encender fuegos cerca de materiales inflamables o explosivos o en cualquier lugar sin la autorización de la jefatura correspondiente.

El personal deberá mantener el orden y aseo en sus lugares de trabajo, los pisos deben permanecer limpios y libres de obstáculos, los cajones de los escritorios cerrados, conservar los papeleros vacíos.

**ARTÍCULO 97°:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata e incorporarse al procedimiento establecido, para estos casos. Si no pertenece a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del Colegio, deberá colaborar con éstos, uniéndose al plan de emergencia, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

<b>Superficie de cubrimiento máxima</b>	<b>Potencial de extinción mínimo</b>	<b>Distancia máxima de traslado del extintor (m)</b>
150	4	9
225	6	11
375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo con la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

**ARTÍCULO 98°:** Clases de fuego y formas de combatirlo:

**1. Fuegos Clase A**

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

**2. Fuegos Clase B**

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo

Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

**3. Fuegos Clase C**

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

**4. Fuegos Clase D**

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 99°:** Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en

el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

## **TÍTULO XXI: DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19**

**ARTÍCULO 100°:** El COVID-19 es una infección viral de alto contagio a través de las vías nasales, ojos y boca, siendo la mantención estricta de la higiene de manos y la vacuna la forma más efectiva de prevención del contagio, debiendo cumplirse todas las medidas sanitarias vigentes establecidas en el Plan de Funcionamiento que forma parte integral del presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

**ARTÍCULO 101°:** La empresa proveerá de todos los elementos necesarios para mantener la sanitización, limpieza e higiene de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos y materiales a utilizar exigidos por la autoridad sanitaria vigentes.

## **TÍTULO XXII: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES LEY N°16.744 – D.S. N°101 DE 1968**

**ARTÍCULO 102°:** La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la empresa Corporación Educacional Colegio Miramar C.E. La Inspectora General de Educación General Básica tendrá la responsabilidad de informar de todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo y al Depto. De Prevención investigar, corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**ARTÍCULO 103°:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la ACHS solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la ACHS, a fin de que tome las providencias del caso.

**ARTÍCULO 104°:** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo. Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

a) Inspectoría General será la responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la ACHS.

b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

**ARTÍCULO 105°:** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. 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.

**ARTÍCULO 106°:** La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N°16.744 o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 115 del presente Reglamento.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formule la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 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.
4. La denuncia del médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del Subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley N°16.744.

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

**ARTÍCULO 107°:** La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

## **TITULO XXIII: CIRCULAR 2345 SUSESO “ACCIDENTE GRAVE Y FATAL”**

**ARTÍCULO 108°:** Cuando ocurra un accidente de trabajo grave o fatal en los términos definidos, el empleador deberá suspender en forma inmediata los trabajos en el establecimiento y además, de ser necesario, deberá evacuar, si existe la probabilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente (s), solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

**ARTÍCULO 109°:** El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que este ocurrió. Se puede notificar a ambos organismos a través de Salud Responde al fono **6004200022**. Todo lo señalado no modifica la obligación de informar al Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 110°:** El empleador puede solicitar el levantamiento de la suspensión de la faena,

una vez que haya subsanado las causas que originaron el accidente, previamente informando a la Inspección del Trabajo y a la Seremi por las vías mencionadas. La reanudación de las faenas solo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda. Dicha autorización debe constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantener copia de ella en la respectiva faena.

**ARTÍCULO 111°:** Frente al incumplimiento de las obligaciones referidas a la suspensión de faenas, evacuación del personal e información a la autoridad, según sea cada caso, las empresas serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley 16.744 (50 a 150 UTM).<sup>3</sup>

## **TÍTULO XXIV: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101)**

**ARTÍCULO 112°:** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al correspondiente Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, en caso de mutualidades privadas.

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

**ARTÍCULO 113°:** Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90

días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este Artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiesen notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos. El trabajador afectado por el rechazo de la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a la que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que establece este Artículo.

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

recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

**ARTÍCULO 114°:** 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 les sean ordenados. Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo.

En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

**ARTÍCULO 115°:** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

**ARTÍCULO 116°:** Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**ARTÍCULO 117°:** La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1° Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76° de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo 102° del presente reglamento.

2° La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3° La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo con el Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

4° La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**ARTÍCULO 118°:** Cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se

debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario (art. 70 Ley 16.744). La condición de negligencia inexcusable será establecida por el comité paritario de higiene y seguridad.

## **TÍTULO XXV: DE LOS COMITÉS PARITARIOS**

**ARTÍCULO 119º:** En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. La elección de los representantes y los requisitos para la participación en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se detalla en el D.S 594.

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

### **Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:**

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.- (ACHS).
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**ARTÍCULO 120º:** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el organismo Administrador. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanentemente de su capacidad de ganancia superior a un 40%. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa. Las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

## **TÍTULO XXVI: LEY 2.951 DE LA SILLA**

**ARTÍCULO 121°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. El incumplimiento de esta normativa implica la sanción establecida en el artículo 193 del Código del Trabajo.

## **TÍTULO XXVII: REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY 20.001**

**ARTÍCULO 122°:** La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**ARTÍCULO 123°:** El empleador deberá contar con medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas y verificar su utilización.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una satisfactoria capacitación y formación, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

**ARTÍCULO 124°:** De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa:

- a. 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.
- b. Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos.
- c. Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

## **TÍTULO XXVIII: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

**ARTÍCULO 125°:** Según la Ley N° 20.096, la Empresa deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta nociva.




**ARTÍCULO 126°:** Para efectos de la protección de la radiación ultravioleta las actividades a desarrollar en la Empresa se han dividido en las siguientes:

- a) Edificios e instalaciones a cubierto con estimación de sombra de entre un 50 a 75% de sombra, (Riesgo bajo, no existe hora crítica, no requiere protección)
- b) Trabajo a la intemperie: Sectores y caminos sin sombra, generalmente lugares de traslado. (Riesgo Moderado a extremadamente peligroso, hora crítica 10:45 a 17:00 horas, Requiere protección).

**ARTÍCULO 127°:** Los trabajadores al desempeñarse en las áreas b), señalada en el artículo anterior, deberá utilizar permanentemente ropa que le cubra totalmente las extremidades superiores, (manga larga), y pantalones que cubran completamente las piernas, no se podrá trabajar tampoco con calzado que deje el pie al descubierto, (Chalas, sandalias, etc.), además del bloqueador solar entregado por la empresa.

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 nociva sin protector, señalando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE: NORMAL</b></p>  <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p><b>LUZ AMARILLA: ALERTA AMARILLA</b></p>  <p>Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ NARANJA: ALERTA</b></p> <p><b>A</b> <span style="float: right;"><b>NARANJA</b></span></p>  <p>Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
	<p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA: ALERTA ROJA</b></p>  <p>Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.</p>

## TÍTULO XXIX: DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

**ARTÍCULO 128°:** 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 trabajadores y 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 todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del

MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

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

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.

## **TITULO XXX: PROTOCOLO DE TRASTORNOS MUSCULOSQUELÉTICOS.**

**ARTÍCULO 129°:** El Trastorno Musculo-esquelético (TME), es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculo-esquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculo-esquelético.

Se reconoce que la etiología de las TME es multifactorial, y en general se consideran cuatro grandes grupos de riesgo:

1. Los factores individuales: capacidad funcional del trabajador, hábitos, antecedentes, etc.
2. Los factores ligados a las condiciones de trabajo: fuerza, posturas y repetición.
3. Los factores organizacionales: organización del trabajo, jornadas, horarios, pausas, ritmo y carga de trabajo.
4. Los factores relacionados con las condiciones ambientales de los puestos y sistemas de trabajo: temperatura, vibración, entre otros.

Los empleadores deben identificar tareas y puestos de trabajo con factores de riesgo de TMERT- EESS, como también los trabajadores expuestos, con la finalidad de incorporarlos en sus programas de vigilancia de la salud; y avisar a su Administrador del Seguro Ley 16.744.

El cuestionario de salud contiene el Quick DASH, Cuestionario Nórdico y el SF36, que servirán para determinar el estado de salud de la persona examinada. Estos instrumentos de evaluación levantarán datos importantes para nutrir el criterio médico en la resolución de la calificación de enfermedad de origen laboral. Deberá considerarse un CUESTIONARIO DE SALUD ALTERADO según los datos entregados el Quick DASH y el Cuestionario Nórdico, quedando el cuestionario SF36 como apoyo en la caracterización de la condición de salud de la persona.

Las siguientes patologías son las que más se relacionan epidemiológicamente con los factores de riesgo biomecánicos, organizacionales y ambientales en los lugares de trabajo, y deberán ser consideradas al momento de diagnóstico como posiblemente relacionadas con la actividad laboral.

La confirmación sólo se hará cuando exista la evaluación de riesgo específica del puesto de trabajo o tarea realizada por el trabajador o trabajadora:

1. Síndrome del túnel carpiano. (CIE 10 G560)
2. Tenosinovitis de Quervain. (CIE 10 M654)
3. Epicondilitis lateral. (CIE 10 M771)
4. Epicondilitis medial. (CIE 10 M770)
5. Síndrome del manguito rotador. (CIE 10 M751)
6. Sinovitis y tenosinovitis de mano muñeca. (CIE 10 M658)

7. Dedo en gatillo. (CIE 10 M653)

Frente a un diagnóstico médico de patología Musculoesquelético de extremidad superior, el médico deberá calificar la patología como laboral o no laboral, considerando, a lo menos, la información entregada por la evaluación de salud, la identificación y evaluación de factores de riesgo en la tarea realizada en el puesto de trabajo y la historia ocupacional del trabajador o trabajadora.

Habiendo calificado la patología como laboral, el médico deberá ingresar al trabajador o trabajadora al programa de vigilancia Musculoesquelético de extremidades superiores del Administrador del Seguro respectivo.

**ACTUALIZACION:**

Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud, aprueba actualización protocolo vigilancia trabajadores expuestos a factores de riesgo trastornos musculoesqueléticos, el cual fue publicado en la página oficial <https://www.minsal.cl/salud-ocupacional/> el día 11 de marzo del 2024.

Antecedentes

Según los resultados de la Encuesta Nacional de Condiciones de Empleo, Trabajo y Salud (ENETS, 2011) y la Encuesta Nacional de Condiciones Laborales (ENCLA, 2014), los factores ergonómicos constituyen un riesgo importante para la salud de los trabajadores y trabajadoras, entre los que se destacan la presencia de manipulación de cargas, los movimientos repetitivos de miembros superiores, las posturas de trabajo estáticas y/o forzadas y el uso de maquinarias o herramientas vibrantes.

Objetivo

Establece un sistema integral de monitoreo y seguimiento que permita identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo ambientales y laborales asociados a las enfermedades musculoesqueléticas, con el fin de promover ambientes de trabajo saludables y reducir la incidencia y el impacto de estas enfermedades en la población trabajadora en Chile.

¿Cuáles son los factores de riesgo involucrados en este protocolo?

Los criterios de entrada de este protocolo se relacionan a la presencia (si/no) de los siguientes factores de riesgo:

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.

	Protocolo TMERT-EESS	Actualización protocolo TMERT
<b>Metodología</b>	Exclusiva para la extremidad superior	Inclusiva ya que ayuda a visualizar riesgos biomecánicos y físicos del cuerpo completo
	Identifica y evalúa preliminarmente 4 factores de riesgo (Extremidad superior)	Identifica inicial y avanzada de 7 factores de riesgos (Cuerpo completo)
	Norma técnica TMERT-EESS + protocolo vigilancia de la salud trabajadores expuestos	Protocolo integrado vigilancia ambiental y salud
<b>Vigilancia Ambiental</b>	Aplica ficha de datos generales (anexo 4) para recopilar información acerca de la empresa y puesto de trabajo evaluado	Incorpora caracterización del puesto de trabajo que recopila datos de la empresa, puesto de trabajo, descripción de tareas, infraestructura, etc.
	Herramienta de evaluación preliminar con lista de chequeo TMERT-EESS. Basada en ISO 11228-3	Utiliza herramienta única para identificación inicial y agrega por cada factor de riesgo herramientas de identificación avanzada. Basada en ISO/TR 12295:2014
	No hay notificación del OAL a la autoridad sanitaria de niveles de riesgo amarillo y/o rojos	OAL debe informar a la autoridad sanitaria en 5 días hábiles, si la empresa no implementa medidas de corrección a las tareas con condición crítica en 90 días
	En las evaluaciones específicas del riesgo, no se informan los resultados a la autoridad sanitaria	OAL debe informar mensualmente a la autoridad sanitaria cuando el resultado de las evaluaciones iniciales y avanzadas presenten riesgo medio / alto
<b>Vigilancia Salud</b>	Ingresa con 2da aplicación lista de chequeo, presenta nivel de riesgo rojo	Ingresa a vigilancia, después de 1era identificación avanzada con condiciones no aceptables
	No hay plazos para que empresa envíe nómina de expuestos al OAL	Indica que la empresa tiene máximo 5 días hábiles para enviar nómina de expuestos al OAL
	Frecuencia de vigilancia de salud cada 3 meses	Frecuencia de vigilancia de salud cada 6 meses

## **TITULO XXXI: PROTOCOLO DISFONIA POR USO INTENSIVO DE LA VOZ.**

**ARTÍCULO 130°:** 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

## **TÍTULO XXXII: DEL CONSUMO DE TABACO LEY 20.660**

**ARTÍCULO 131°:** La Ley 20.660 establece que se prohíbe fumar en Establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media.

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

Los planes y programas de estudio de la Educación General Básica y de la Educación Media de ambas modalidades deberán considerar objetivos y contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco y la exposición al humo de éste, como también el carácter adictivo de éstos.

**Existirá un plan nacional de educación sobre el tabaco y sus daños, el que deberá actualizarse al menos cada cinco años.**

## **TÍTULO XXXIII: DE LAS SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 132°:** Las infracciones a las obligaciones contenidas en este reglamento y en especial la de los títulos IV sobre jornada de trabajo, V sobre feriados, licencias y permisos, VII sobre igualdad de remuneraciones, VIII sobre igualdad de oportunidades de trabajadores con discapacidad, IX sobre discriminación arbitraria, X sobre acoso sexual, XI sobre acoso laboral, XII sobre maltrato escolar, XV, de las obligaciones de los trabajadores, XVI de las prohibiciones que afectan a los trabajadores, XIX de la prevención de riesgos, XX de la prevención de incendios y procedimiento general de emergencia, XXI de las medidas preventivas del Covid 19, XXVII que regula el peso máximo de carga humana según ley 20.001, XXVIII de la protección de los trabajadores expuestos a radiación ultravioleta; XXXI sobre consumo de tabaco ley 20.660; serán sancionadas de la manera que pasa a expresarse:

a) Con amonestación verbal, consistente en la reprensión privada que hace el superior

jerárquico al infractor, se aplicará a todos los incumplimientos o infracciones, cualquiera sea su causa, cuando se trate de la primera ocurrencia.

b) Con amonestación escrita con copia a la dirección del trabajo, consiste en una reprensión por escrito y con constancia de ello en la hoja de vida del trabajador, se aplicará cuando se reitere la falta y después de haber sido amonestado verbalmente.

La suma de 3 amonestaciones escritas, durante 1 año, debidamente informadas al trabajador con copia a la inspección del trabajo, podrá dar lugar al término del contrato de trabajo por alguna de las causales establecidas en el art. 160 o 161 del Código del Trabajo, dependiendo del caso, toda vez que demuestra contumacia en el respeto de los fines, principios y espíritu del colegio, lo que impide la permanencia del trabajador en el mismo.

c) Con multa de hasta el 25% de la remuneración, conforme al art. 153 N°10 del Código del Trabajo, en caso de segunda reiteración de una amonestación por escrito o de incumplimientos o infracciones calificadas como graves por la Empresa pero que no den lugar a un despido conforme al art. 160 del Código del TELEMENTOS rabajo, tales como y sin que la enumeración sea taxativa, la infracción a los títulos X sobre acoso sexual, IX sobre discriminación arbitraria, XI sobre acoso sexual, XII sobre maltrato escolar, las normas sobre higiene y seguridad contenidas en el Libro II del Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la investigación que se llevará a cabo conforme al protocolo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar y de las consecuencias penales a que puedan dar lugar.

Para la fijación de la multa, la Empresa fijará el monto dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Estas multas de acuerdo con lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa 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.

La multa aplicada, podrá ser reclamada, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

**ARTÍCULO 133°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de la Empresa.

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

**ARTÍCULO 134°:** De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N°16.744 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).

**ARTÍCULO 135°:** Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Artículo 84° 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.

**ARTÍCULO 136°:** El/la sancionado(a) con amonestación escrita, podrá apelar, por escrito, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación ante la Dirección. Apelación que será resuelta dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la misma.

### **TÍTULO XXXIII: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 137°:** La Empresa, de conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores, de la marcha, problemas y proyecciones del servicio, y por ello:

- a) Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario, con los diversos órganos de colaboración mutua que puedan coexistir al interior de la Empresa.
- b) Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la Empresa deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos celebrará las reuniones que sean necesarias, con todos los trabajadores, para que se cumpla tal finalidad.

**ARTÍCULO 138°:** Los reclamos, peticiones, sugerencias e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados, por escrito, a la jefatura directa que corresponda. Si ellos no fueran atendidos deberán plantearse al director y si tampoco fueran atendidos en la forma esperada deberán plantearse al Representante Legal de la Corporación Sostenedora. Igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento interno, pero si éstas consistieren en amonestación escrita o multa, la respectiva resolución será de cargo de la Dirección.

### **TÍTULO XXXIV: INFORMACION DE RIESGOS LABORALES IRL (D.S. N° 44, Título II, Párrafo 4, Art.15)**

**ARTÍCULO 139°:** “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, incluyendo las características del lugar de trabajo, las condiciones ambientales de seguridad, los procedimientos de emergencia y uso de sustancias.. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa”.

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el Colegio Bicentenario Miramar de Excelencia:

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p><b>Accidente de trayecto</b> Conduciendo o de peatón.</p>	<p>Esguince, torceduras, heridas, contusiones, lesiones múltiples, parálisis y muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Respetar señalización de tránsito</li> <li>● Cruzar por paso de peatones.</li> <li>● Conducir a la defensiva respetando la ley de tránsito.</li> <li>● Realizar curso de manejo defensivo.</li> <li>● Usar cinturón de seguridad.</li> <li>● No conducir bajo los efectos de alcohol o drogas.</li> <li>● No utilizar celular mientras se conduce.</li> </ul>
<p><b>Caídas del mismo y distinto nivel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desde superficies de trabajo</li> <li>● Escalas móviles o fijas</li> <li>● Rampas</li> <li>● Escaleras</li> <li>● Pisos y pasillos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esguinces</li> <li>● Torceduras</li> <li>● Heridas</li> <li>● Fracturas</li> <li>● Contusiones</li> <li>● Lesiones múltiples</li> <li>● Parálisis</li> <li>● Lesiones traumáticas</li> </ul> <p>Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.</li> <li>● Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>● Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>● Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas</li> <li>● Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>● Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>● Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de ¼ del largo utilizado.</li> <li>● No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>● Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li> </ul>
<p><b>Contacto con energía eléctrica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tableros eléctricos</li> <li>● Enchufes</li> <li>● Extensiones o alargadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quemaduras internas y/o externas.</li> <li>● Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>● Fibrilación ventricular. Tetanización muscular.</li> <li>● Lesiones traumáticas por caídas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar equipos de protección personal adecuada.</li> <li>● No manipular uniones defectuosas sin aislación.</li> <li>● No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>● No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a</li> </ul>

	<p>Shock.</p>	<p>Tierra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>● Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>● No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> <li>● No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> <li>● No reforzar fusibles.</li> <li>● Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>● El personal debe ser capacitado en su labor específica, en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>● Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>● Mantener señalética en tableros eléctricos.</li> </ul>
<p><b>Violencia Y acoso en el trabajo</b></p>	<p>Impacto en la salud mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estrés crónico</li> <li>● Baja autoestima, trastorno de estrés postraumática</li> </ul> <p>Impactos en la salud física:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Problemas cardiovasculares</li> <li>● Dolores crónicos</li> </ul> <p>Alteraciones del sistema inmunológico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promoción de la comunicación respetuosa: Fomentar un diálogo abierto y respetuoso entre los empleados.</li> <li>● Políticas de tolerancia cero: Implementar normas claras contra el acoso y la discriminación.</li> <li>● Capacitación: Educar a los empleados sobre cómo identificar y prevenir el acoso.</li> <li>● Sistema de denuncias: Crear canales seguros para reportar incidentes.</li> <li>● Evaluación de riesgos psicosociales: Identificar y gestionar factores de riesgo en el entorno laboral.</li> </ul>
<p><b>Golpeado con o por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras</li> <li>● Equipos</li> <li>● Materiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contusiones</li> <li>● Fracturas</li> <li>● Incapacidades</li> <li>● Tec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Uso correcto de los espacios laborales.</li> <li>● Capacitar a los trabajadores.</li> <li>● Utilizar Equipos de protección</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mobiliario</li> <li>● Buses, camionetas, furgones y/o autos</li> <li>● Alumnos Desregulados</li> </ul>	<p>Poli contusiones</p>	<p>personal como son guantes, lentes de seguridad, en caso de que sea necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No dejar materiales sobresalientes.</li> <li>● Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados.</li> <li>● Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada.</li> <li>● Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas,</li> <li>● No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas,</li> <li>● Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos.</li> <li>● No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura.</li> <li>● Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura.</li> <li>● Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.</li> </ul> <p>Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Difusión de protocolo DEC.</li> </ul>
<p><b>Exposición a productos químicos (vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida)</b>                  Proceso de preparación Proceso de limpieza Almacenamiento / Clases de física y química.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dermatitis de contacto</li> <li>● Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos.</li> <li>● Quemaduras</li> <li>● Alergias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente.</li> <li>● Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje, mantener la HDS de cada producto.</li> <li>● Mantener cerrados los envases.</li> <li>● Usar protección respiratoria, guantes y antiparras.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.</li> </ul>
<b>Exposición a Radiaciones UV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quemaduras a la piel u ojos</li> <li>● Dermatitis</li> <li>● Cáncer a la piel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar bloqueador solar mínimo factor 30, aplicando las veces que sea necesario.</li> <li>● Usar polera o camisa manga larga.</li> <li>● Uso de gorro tipo legionario o casco con protección de nuca y lentes de seguridad con protección UV, en el caso que sea necesario.</li> </ul>
<b>Riesgo de contraer enfermedades profesionales de la voz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Afonía:</li> <li>● Trastorno de la voz en su grado máximo, pérdida total de la voz, no se puede emitir ningún sonido.</li> <li>● Disfonía: Desórdenes de la voz que la desvían de alguna forma de lo normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conozca sus límites físicos en cuanto a tono e intensidad.</li> <li>● Evitar hablar de manera prolongada a larga distancia y en el exterior.</li> <li>● Beber agua cada vez que sea posible.</li> <li>● Evitar tomar líquidos calientes.</li> <li>● Encontrar formas no vocales de mantener la atención de los alumnos: palmas, silbidos, llamar con un instrumento, gestos, cambios de entonación etc.</li> <li>● Evitar los esfuerzos vocales intensos y agresivos.</li> <li>● Limitar el uso de la voz.</li> <li>● Destinar períodos de tiempo al reposo de la voz durante el día.</li> <li>● Aprender a ser sensibles a los primeros signos de fatiga vocal: dolor de garganta, sequedad.</li> <li>● Evitar ambientes secos y poco húmedos, como el aire acondicionado o mucha calefacción.</li> </ul>
<b>Riesgos Psicosociales: Carga Mental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</li> <li>● Trastornos en salud mental, psicológicos, anímicos y afectivos. Incide negativamente en el desempeño laboral y la salud física.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicación de protocolo Psicosocial.</li> <li>● Evitar la sobrecarga mental, establece pausas y tome las horas de colación y almuerzo que te correspondan</li> <li>● Duerme las horas necesarias para conseguir un buen descanso</li> <li>● Evita combinar los problemas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Afecta negativamente en el clima laboral (estrés).</li> </ul>	<p>Familiares con los del trabajo, evitando así el estrés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organiza tu trabajo. Pausas activas de relajación al inicio de jornada.</li> <li>● Contención con equipo psicosocial.</li> <li>● Incentivos intangibles de dos días de permiso con goce de remuneraciones en el año.</li> </ul>
<p><b>Riesgos de trastornos musculoesqueléticos (TMERT)</b></p>	<p>Lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculoesquelético</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adoptar una posición segura al sentarse, para cuyo efecto deben usarse los mecanismos de regulación de la silla.</li> <li>● Uso de apoya muñeca y apoya pies.</li> </ul> <p>Cada 30 minutos de trabajo continuo descansa y realice ejercicios ergonómicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Contacto con fuego o fuentes de calor</b></li> </ul> <p><b>Contacto con objetos cortantes y punzantes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Quemaduras de diversos grados</li> </ul> <p>Cortes superficiales, cortes profundos y amputaciones de partes de nuestras manos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usa con precaución la pistola de silicona, y busca un lugar tranquilo y con espacio para trabajar.</li> <li>● Utiliza solo tijeras con punta redonda.</li> </ul> <p>Si vas a usar un cartonero, asegúrate de que este en buen estado y luego de usarlo guárdalo en un lugar seguro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Riesgos Manejo manual de carga.</b></li> <li>● Manipulación de materiales</li> <li>● Manipulación de niños sector jardín infantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lesiones musculoesqueléticas</li> <li>● Hernias discales</li> <li>● Lumbalgias</li> <li>● Ciática</li> <li>● Dolores musculares</li> <li>● Protrusiones discales</li> <li>● Distensión muscular</li> </ul> <p>Lesiones discales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aplicación de protocolo Tmert</li> <li>● Manejo correcto de materiales y adoptar posición segura y correcta. No exceder 25 kg máximo en hombres y mujeres no más de 20 kg.</li> <li>● Al levantar materiales, deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>● Si el peso excede de 25 kilos, utilizar ayuda mecánica o apoyo de una segunda persona.</li> </ul>

<p><b>Riesgos Biológicos Contacto con superficies de trabajo de uso común:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manillas</li> <li>● Pasamanos</li> <li>● Fotocopiadoras</li> <li>● Impresoras</li> <li>etc.</li> </ul>	<p>Los síntomas más habituales son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fiebre</li> <li>● Tos seca</li> <li>● Cansancio</li> </ul> <p>Otros síntomas menos comunes son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Molestias y dolores</li> <li>● Dolor de garganta</li> <li>● Diarrea</li> <li>● Conjuntivitis</li> </ul>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mójese las manos con agua</li> <li>● Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dolor de cabeza</li> <li>● Pérdida del sentido del olfato o del gusto</li> <li>● Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies</li> </ul> <p>Los síntomas graves son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dificultad para respirar o sensación de falta de aire</li> <li>● Dolor o presión en el pecho</li> <li>● Incapacidad para hablar o moverse</li> <li>● Muerte</li> </ul>	<p>superficies de las manos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Frote las palmas de las manos entre sí</li> <li>● Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li> <li>● Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li> <li>● Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li> <li>● Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li> <li>● Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li> <li>● Enjuáguese las manos con agua</li> <li>● Séquese con una toalla desechable</li> <li>● Utilice la toalla para cerrar la llave</li> <li>● Además, lávese las manos cada vez:</li> <li>● Ingresa al centro de trabajo o salas de clases</li> <li>● Después de toser o sonarse la nariz</li> </ul> <p>Antes y después de comer y al preparar los alimentos.</p>

### CAPACITACIONES

Nombre	Objetivos	Modalidad
Capacitación Primeros auxilios.	Capacitar a los participantes en técnicas básicas de atención inmediata ante emergencias médicas, accidentes o situaciones críticas, fortaleciendo la respuesta oportuna a quien lo requiera.	Presencial
Charlas y/o cursos: Uso y manejo de extintores.	Capacitar a los participantes en el reconocimiento de tipos de fuego, selección adecuada de extintores y aplicación segura de técnicas de extinción, fortaleciendo la respuesta ante emergencias de incendio.	Presencial / Online
Plan integral de seguridad escolar.	Fortalecer las capacidades de planificación, prevención y respuesta ante emergencias en el entorno escolar y capacitar a docentes, directivos y personal educativo en la elaboración e implementación del Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Presencial / Online
Buen uso y cuidado de la voz.	Promover el cuidado vocal de los docentes mediante la entrega de recomendaciones prácticas para prevenir la disfonía causada por el uso prolongado o inadecuado de la voz, fomentando hábitos saludables, pausas activas y técnicas de higiene vocal, con el fin de proteger la salud fonoarticulatoria, evitando una EP.	Presencial
Como actuar frente a una emergencia.	Es capacitar a los participantes en la planificación, respuesta y recuperación ante situaciones de emergencia o desastre, fortaleciendo una cultura de prevención y resiliencia.	Presencial
Riesgo de caídas dentro de establecimiento.	Tiene como objetivo principal prevenir accidentes por caídas en entornos escolares mediante la identificación de factores de riesgo y la implementación de medidas correctivas y educativas.	Online
Estilo de vida y alimentación saludable.	Promover hábitos que mejoren el bienestar físico, mental y social, previniendo enfermedades y fortaleciendo una cultura de autocuidado.	Online
Charla ley TEA 21.545.	Difundir el contenido y alcance de la Ley 21.545, que promueve la inclusión social, educativa y sanitaria de personas con TEA.	Presencial
Reciclaje	Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del reciclaje como herramienta para cuidar el medio	Presencial

	ambiente y reducir el impacto de los residuos. Promover hábitos responsables de separación y reutilización de materiales en el hogar, la escuela y el entorno laboral.	
Ergonomía y autocuidado en el trabajo.	El objetivo principal de una capacitación sobre ergonomía y autocuidado en el trabajo es prevenir trastornos musculoesqueléticos y promover el bienestar físico, mental y emocional de los trabajadores mediante prácticas seguras y saludables.	Online
Prevención de delitos sexuales.	Informar, sensibilizar y empoderar a la comunidad educativa para reconocer, prevenir y actuar frente a situaciones de abuso, promoviendo entornos seguros y respetuosos para niños, niñas y adolescentes.	Presencial
Ley Karin 21.643.	Prevenir el acoso laboral, promover ambientes de trabajo respetuosos y capacitar a equipos sobre sus derechos y deberes.	Presencial
Desregulación emocional conductual (DEC).	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la desregulación emocional y conductual (DEC) como fenómeno que afecta el bienestar de niños, niñas y adolescentes. Promover estrategias de prevención, intervención y reparación frente a situaciones de DEC, fortaleciendo la convivencia escolar. Fomentar una cultura de cuidado, contención y respeto, basada en el reconocimiento de las emociones y la regulación afectiva.	Presencial / Online
Riesgos a exposición a Radiación UV.	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los riesgos asociados a la exposición prolongada a radiación ultravioleta, promoviendo conductas de autocuidado, uso de protección personal y adecuación de actividades al aire libre, en cumplimiento de la <b>Ley N° 16.744</b> , el <b>DS N° 594</b> , y las recomendaciones del <b>MINSAL</b> y organismos especializados en salud ocupacional y prevención de cáncer de piel.	Online
Tmert	Informar, prevenir y capacitar sobre los riesgos ergonómicos que afectan la salud laboral, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables.	Presencial
Factores de riesgo asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo.	Sensibilizar sobre los riesgos del consumo de alcohol y drogas en el entorno laboral, considerando sus impactos en la salud, la seguridad y	Presencial

	el desempeño. Promover una cultura preventiva y de autocuidado, que favorezca el bienestar físico, emocional y social de los trabajadores. Fortalecer los factores protectores y reducir los factores de riesgo, mediante políticas, capacitaciones y acciones concretas.	
Uso correcto de EPP.	Capacitar a los auxiliares de aseo en el uso adecuado, mantenimiento y obligatoriedad de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo la conciencia sobre los riesgos laborales, la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.	Presencial
Manejo manual de carga.	Prevenir lesiones musculoesqueléticas mediante la educación sobre técnicas seguras, riesgos asociados y medidas de control ergonómico.	Presencial
Emergencia y evacuación escolar.	Emergencia y evacuación escolar tiene como objetivo que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y practiquen el plan de evacuación del colegio.	Presencial/ online
Orientación en prevención de riesgos.	Orientar en prevención de riesgos es entregar conocimientos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo, fomentando el autocuidado y el cumplimiento de normas preventivas desde el primer día de incorporación.	Online
DEA (Desfibrilador externo automático).	Es preparar a los participantes para actuar con rapidez y eficacia ante una emergencia cardíaca, utilizando el DEA de forma segura y correcta para salvar vidas.	Presencial
Trabajo seguro en limpieza y desinfección.	Capacitar sobre prácticas seguras en tareas de limpieza y desinfección, considerando riesgos químicos, biológicos, físicos y ergonómicos. Promover el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) y protocolos de seguridad. Fomentar el autocuidado y la responsabilidad compartida, como parte de la cultura preventiva institucional.	Presencial

## **TÍTULO XXXV: SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES**

Este título del Reglamento Interno, basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

**ARTÍCULO 140°:** Establece la obligación de la empresa de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

**ARTÍCULO 141°:** Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

**ARTÍCULO 142°:** Prohíbe el empleo de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

**ARTÍCULO 143°:** Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

1. Adaptación del puesto de trabajo:
  - Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
  - Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.
2. Rotación de tareas:
  - Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
  - Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.
3. Reducción de la jornada laboral:
  - Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
  - Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.
4. Vigilancia de la salud:
  - Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
  - Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador.

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para

ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

**Artículo 144°:** Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

## **TÍTULO XXXVI: USO OBLIGATORIO DE DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS PORTÁTILES**

**Artículo 145°:** La nueva Ley N° 21.156 promulgada el 20 de mayo del 2019, determina que deberán contar en forma obligatoria, como parte de su sistema de atención sanitaria de emergencia, con desfibriladores externos automáticos (DEA) portátiles que estén aptos para su funcionamiento inmediato todos los terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones

de trenes subterráneos y de superficie; los recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; los casinos de juego; los hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; los centros de eventos, convenciones y ferias; los centros de atención de salud; los cines, los teatros y los parques de diversión.

**Artículo 146°:** La ubicación de estos desfibriladores deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.

**Artículo 147:** Los establecimientos educacionales podrán adquirir o renovar dichos equipos, en conformidad con sus presupuestos anuales y de acuerdo con su disponibilidad financiera. La adquisición o renovación de los desfibriladores, se considerará una operación que cumple con los fines educacionales.

**Artículo 148°:** Los desfibriladores, deberán estar certificados para su uso en el país, así como las normas respecto de su ubicación, gabinetes y otros elementos que aseguren su rápido y público acceso, las orientaciones para el uso de estos dispositivos y para capacitación y entrenamiento de personal de servicios de emergencia y seguridad que pueda entregar asistencia telefónica en maniobras básicas de reanimación cardiopulmonar

**Artículo 149°:** Actualmente La Fundación, cuenta con dos desfibriladores, el primero ubicado en el patio central del establecimiento y el segundo ubicado en el área de canchas y gimnasio del establecimiento, ambos cuentan con su gabinete y nómina de personal capacitado para su uso.

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

**ARTICULO 150°:** El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que ha sido actualizado y ratificado por el Comité Paritario del Colegio Bicentenario Miramar con fecha 07 de noviembre de 2025, regirá en forma indefinida a partir del 12 de noviembre de 2025 y sustituirá al anterior.

Las reformas o modificaciones que se le introduzcan quedarán sujetas a las mismas normas que regulan su aprobación, salvo aquellas que tengan su origen en disposiciones legales dictadas durante su vigencia, las que deberán sujetarse a estas últimas.

**ARTÍCULO 151°:** El presente Reglamento, sancionado por el Comité Paritario, entregado gratuitamente a cada trabajador, por correo electrónico y publicado por la Empresa en los términos legales establecidos, se tendrá por conocido por todos los trabajadores, por constancia escrita en el contrato de trabajo, obligándose, bajo firma, a darle fiel y cabal cumplimiento.

Una copia del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad será remitida al Ministerio de Salud y otra a la Dirección del Trabajo.

El presente RIOHS ha sido aprobado por los miembros del Comité Paritario que indica:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD COLEGIO MIRAMAR  
INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO  
DEL COLEGIO BICENTENARIO MIRAMAR DE  
EXCELENCIA

Oficina de Partes - Dirección del Trabajo	
Nº seguimiento: GDC-1501/2025/E335407	
Nº expediente:	Creación: 10/11/2025 12:03
E335407/2025	Recepción: 10/11/2025 12:03
	Impresión: 10/11/2025 12:03

Arica, 07 de Noviembre del 2025.

Señores:  
Inspección del Trabajo  
Región de Arica Y Parinacota  
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente informamos a ustedes, que con fecha 25 de junio de año 2025, nuestra empresa Colegio Bicentenario Miramar de Arica CE., ha renovado el **Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad**, en una elección realizada el día 23 de junio, con las participación de un 95% de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

Informamos en el presente documento que se realizó una modificación ya que una persona que pertenecía al comité fue desvinculada de la empresa.

La directiva periodo Junio 2025 – Junio 2027 quedo constituida por:

Representante del Colegio

TITULARES	SUPLENTE
Karen Reyes Jeraldo 10.975.666-0	Fabiola San Martin Elgueta 155.692.515-2
Rossana Segura Muñoz 11.813.547-4	Victoria López Cabezas 9.247.463-1
Luis Osorio Cortez 15.019.852-6	Carlos Alfaro Moya 12.832.524-7

Representante de los Trabajadores

TITULARES	SUPLENTE
Héctor Toro Fuenzalida 8.101.300-4	Jaime Fernández Celis 15.948.078-K
Karen Ramírez Mamani 13.862.093-K	Claudia Soto Tancara 15.694.969-8
Ana María Oliva Gutiérrez 12.622.002-2	Ana Toro Vega 16.466.896-7

Además, informamos a usted que en una la reunión de constitución efectuada el día 25 de julio del presente año, se eligieron las siguientes personas en los cargos de presidente y secretario.

- Presidente: Héctor Toro Fuenzalida RUN. 8.101.300-4
- Secretario: Karen Ramírez Mamani RUN. 13.862.093-K

La parte trabajadora entrega el fuero al señor: Ana María Oliva

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



Félix Orellana Díaz  
Director

## **TITULO XXXVII: ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **MANEJO Y TRANSPORTE DE MATERIALES**

- 1) Al levantar una carga, asegúrese de que el peso esté de acuerdo con su capacidad. Si no es así, debe solicitar ayuda.
- 1) Apoye sus pies sólidamente y en forma normal, coloque un pie más adelante que otro y nunca muy separados.
- 2) Inclínese para tomar la carga, tanto como sea necesario o posible, flectando rodillas en un ángulo cercano a los 90°.
- 3) Mantenga la espalda tan recta como sea posible, ya que la columna no debe permanecer arqueada.
- 4) Sujete siempre el material con ambas manos y no solamente con los dedos.
- 5) Al levantar la carga, empiece a levantar las piernas y al mismo tiempo cimbre la espalda para llevarla a su posición vertical.
- 6) Para trasladar un material, inspeccione previamente el lugar donde lo depositará y el camino por donde transportará.
- 7) Verifique siempre todas las condiciones peligrosas que posee el material con el objeto de usar los elementos de protección necesarios.
- 8) Nunca abandone los materiales sin antes llevarlos a su lugar de uso o almacenamiento.
- 9) Al depositar el material realice la operación inversa para levantarlos. Mantenga la espalda derecha pero no esencialmente vertical y doble las piernas para dejar el material sobre el piso.
- 10) Cuando traslade objetos de gran volumen o peso, disponga de elementos auxiliares.
- 11) Si el transporte de materiales necesita cambiar de dirección, nunca voltee el cuerpo, gire los pies y el cuerpo hacia la nueva dirección. Al hacerlo con el cuerpo torcido, los músculos se resienten y sobreviene la dolencia o lesión.
- 12) Al transportar materiales, asegúrese de poder ver el frente y los lados.
- 13) El objeto que se transporte debe ir tan cercano al cuerpo como sea posible y al centro de gravedad de la persona.
- 14) La carga debe estorbar lo menos posible el andar natural.
- 15) Para transportar en cuadrilla, busque una persona de la misma estatura e igual constitución física a la suya.

## ANEXO 2

### ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Se puede definir como una actividad auxiliar presente en cualquier labor. Se fundamenta en el orden, teniendo un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

#### Reglas

- 1) No amontone o apile contra la pared cañerías, tambores, maderas.
- 2) No efectúe almacenamientos en áreas de trabajo ni pasillos de tránsito.
- 3) Dependiendo del material a almacenar, será el elemento de protección personal a usar.
- 4) Almacene los materiales, colocando los más pesados y voluminosos en partes bajas y evite descomposición química o deterioro físico, por acción de elementos extraños o el aire.
- 5) Los elementos de uso más frecuente deberán dejarse al alcance, previniendo deslizamientos o derrumbes.
- 6) Los estanques de combustibles o lubricantes deben almacenarse en lugares bien ventilados y con luz natural.
- 7) Nunca almacene materiales sobre techos, provocan riesgos de caídas, desplomes, hundimientos, incendios, etc.
- 8) Deberá mantenerse un aseo periódico en las áreas destinadas al almacenamiento de materiales.
- 9) Será responsabilidad de cada jefatura el mantener lugares de almacenamiento adecuados.

## ANEXO 3

### PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

#### I. ANTECEDENTES GENERALES

##### 1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Colegio Bicentenario Miramar ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo 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 se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales y peligros en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los peligros y riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

##### 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y sostenedores del Colegio Bicentenario Miramar. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, estudiantes en práctica, apoderados o miembros de la Comunidad Educativa que acudan a nuestras dependencias.

#### MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- a) La Constitución Política de la República de Chile asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.

- b) El Código del trabajo, que en su artículo 2° define el acoso sexual como 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. Y el artículo 2 del mismo Código define acoso laboral un acto contrario a la dignidad de la persona, que constituya agresión u hostigamiento manifestada por una sola vez o de manera reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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; El artículo 2° del Código del Trabajo define los actos de acoso sexual, acoso laboral, actos de violencia en el trabajo y la no discriminación.
- c) Los dictámenes de la Dirección del Trabajo, Resoluciones o Decretos del Ministerio de educación y Resoluciones o Dictámenes de la Superintendencia de Educación relacionadas que pudieran existir en La Institución.

#### 4. Definiciones

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

- **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.
  - Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:
    - Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
    - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
    - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
    - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
  - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a 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.

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, apoderados, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte
  - Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- **Conductas constitutivas de faltas a la civildad o incivildad:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

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

- **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.

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada

con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y

programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

### PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

<b>1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.</b>	Fortalecer el enfoque de derechos de las personas en el mundo laboral, orientando el diseño de las instituciones, sus políticas y programas de acción para que sean concordantes con el derecho a la vida, la integridad física y psíquica, la salud y la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
<b>2. Desarrollo de un enfoque preventivo.</b>	El enfoque de las acciones derivadas de la Política será la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección.
<b>3. Equidad de género.</b>	La consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres.
<b>4. Universalidad e inclusión.</b>	La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerá a todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.
<b>5. Solidaridad.</b>	El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento mancomunado por parte de los empleadores.
<b>6. Participación y diálogo social.</b>	El Estado garantizará la participación de los trabajadores y trabajadoras y de los empleadores en los procesos de gestión, fiscalización y regulación de la seguridad y salud en el trabajo a través de mecanismos eficientes de integración, información y consultas.
<b>7. Integralidad.</b>	Se dará cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de los riesgos y la protección de la seguridad y salud en el trabajo,
<b>8. Unidad y coordinación.</b>	Supone la implementación de un sistema en el que cada uno de sus componentes, sean estos instituciones estatales o privadas, deban actuar coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones, promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.
<b>9. Mejora continua.</b>	Se propenderá a la optimización permanente de los procesos de gestión preventiva para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones y normativas destinadas a la protección de la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras.
<b>10. Responsabilidad en la gestión de los riesgos.</b>	El empleador será responsable de la gestión de los peligros y riesgos presentes en los lugares de trabajo, integrándola en todos los niveles de la organización, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores de acuerdo a los principios, orientaciones y directrices previstas en esta Política.

Sumado a esto nuestro Colegio Bicentenario Miramar **aplica los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo**, esto lo realizamos aplicando el **protocolo psicosocial CEAL-SM**.

## 6. Derechos y deberes de los trabajadores y las empresas:

### - TRABAJADORES:

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

### - EMPRESA:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## 7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante el Comité de Riesgos Psicosociales.

Nombre trabajador	Cargo	Correo
Karen Reyes Jeraldo	Inspectora General	kreyes@colegiomiramar.cl
Carolina Díaz	Coordinadora Pie y Psicóloga	cdiaz@colegiomiramar.cl
Verónica Arellano	Orientadora y Psicóloga	varellano@colegiomiramar.cl
Rodolfo Guzmán	Presidente Comité Paritario	htoro@colegiomiramar.cl
Paola Sandoval	Representante Docentes	nvaldivia@colegiomiramar.cl
Luis Osorio	Representante de los No Docentes.	losorio@colegiomiramar.cl

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a:

NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CORREO
Diana Terrazas Basiliadis	Prevencionista de Riesgos	+56 58 2578570	dterrazas@colegiomiramar.cl

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en el RIOSH. También el Comité de Riesgos Psicosociales monitoreará la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado a la vinculación a las situaciones de violencia y acoso.

El Colegio Bicentenario Miramar capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de los Consejos del Equipo de Gestión, Consejo General, Reuniones de Departamentos y correos electrónicos, a través de ppt, informativos, material audiovisual, capacitaciones e-learning, trípticos, infografía.

El responsable de esta actividad de capacitación será:

Nombre Completo	Cargo	Correo electrónico
Diana Terrazas Basiliadis	Prevencionista de riesgos	dterrazas@colegiomiramar.cl

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

Nombre Completo	Cargo	Teléfono / Correo
Karen Reyes Jeraldo	Inspectora General	kreyes@colegiomiramar.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes.

Nombre Completo	Cargo / Unidad	Teléfono / Correo
Diana Terrazas Basiliadis	Prevencionista de riesgos	dterrazas@colegiomiramar.cl

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico / Teléfono
Karen Reyes Jeraldo	Inspectora General	kreyes@colegiomiramar.cl
Equipo Directivo	-	-
Comité de Riesgos Psicosociales.	-	-

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

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

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son

conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

## **Política prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo**

El Colegio Bicentenario Miramar 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, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

El Colegio Bicentenario Miramar reconoce que el acoso y la violencia puede 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 conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por los Sostenedores 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 el Consejo General de Funcionarios, por correo electrónico y quedando inserta en el RIOHS.

Esta política tendrá una duración de 2 años, cumplido el plazo será revisada por el comité y se aplicarán cambios o se mantendrá igual de según los acuerdos.



---

Jorge Soto Correa  
Representante de la Entidad Sostenedora

### **1. Identificación de los factores de riesgo**

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité de Riesgos Psicosociales y Convivencia Laboral.

En este recuadro el empleador debe listar los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, tomando en consideración los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también las particularidades del trabajo.

<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO</b>
1.- Exigencias emocionales
2.- Carga de trabajo
3.- Equilibrio trabajo y vida privada
4.- Relaciones interpersonales laborales
5.- Violencia externa
6.- Salud mental

## 2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, cartillas informativas u otros.
- Además, el Colegio Bicentenario Miramar organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas. Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- El Colegio Bicentenario Miramar informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante el Consejo del Equipo de Gestión,

Consejos Generales, Reuniones de Departamentos, correos electrónicos y el responsable de esta actividad será el Comité de Riesgos Psicosociales.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as), a través del Consejo General y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Encargada del Plan Psicosocial, Socioemocional y Laboral.

### Medidas de prevención a implementar

- Ejecución de las acciones de mejora del Programa de Riesgo Psicosocial.
- Campaña de “Buen Trato”.
- Sensibilización de prevención de factores de riesgos.
- Jornadas reflexivas para funcionarios.
- Consolidar una cultura de ambientes laborales positivos y saludables.

## 3. Mecanismos de seguimiento

El Colegio Bicentenario Miramar con la participación de los miembros del Comité de Riesgos Psicosocial evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que se dará a conocer a todo el personal en el Consejo General.

El cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, será evaluado de manera continua a fin de corregir o mejorar las acciones a implementar.

#### **4.- Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados**

El Colegio Bicentenario Miramar establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

#### **5.- Difusión**

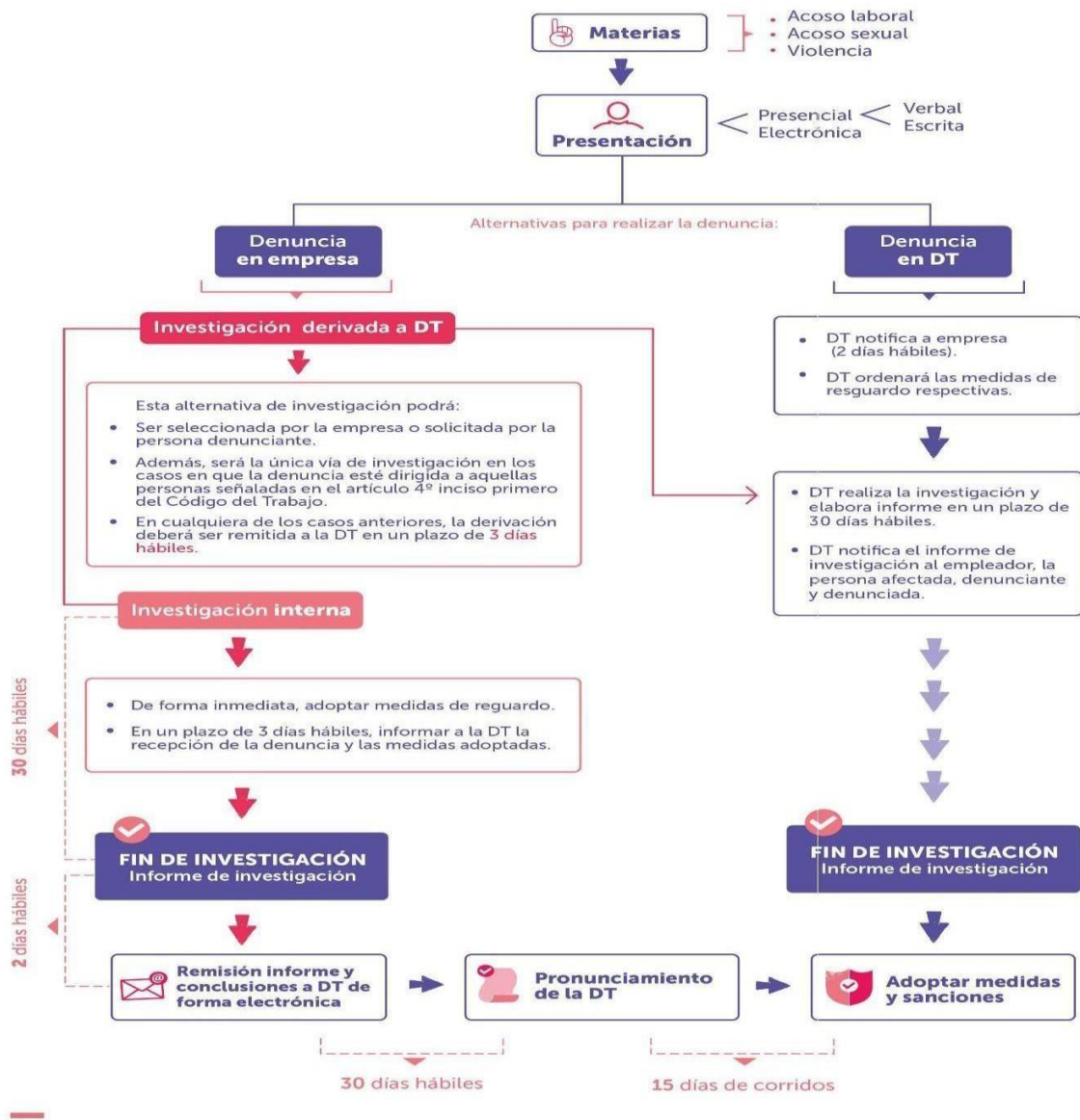
Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Consejo General de Funcionarios y correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

#### **Procedimiento de Investigación y Sanción**

Si se producen hechos constitutivos de acoso y violencia en el trabajo, se deberá observar las siguientes etapas del procedimiento de investigación:

1. Formulación de la denuncia por la persona afectada a Encargada de Recepción de denuncias Sra. Karen Reyes Jeraldo.
2. Informar de la denuncia a la Dirección del Trabajo (DT) y adoptar medidas de resguardo de las personas involucradas.
3. Adopción de medidas provisionales urgentes de protección y resguardo de los derechos de los involucrados.
4. Realización de la investigación por parte del Colegio Bicentenario Miramar o su derivación a la DT.
5. Término de la investigación y, en su caso, remisión del Informe a la DT, aplicación de las medidas de corrección y las sanciones que procedan.

El procedimiento de investigación se ilustra en el siguiente gráfico.



## ETAPAS DE PROCEDIMIENTO E INVESTIGACIÓN

### DENUNCIA

#### Canales de Denuncia

**Dirección del Trabajo:** Puede ser de forma presencial o virtual.

Si es presencial, puede ser de manera oral o escrita.

Si es virtual, en el portal MIDT, con clave única de la persona denunciante.

**Entidad Empleadora o Encargado:** Puede ser verbal o escrita.

#### Recepción de la Denuncia

**Dirección del Trabajo Presencial:** Asistente Laboral de la oficina de la DT, si la denuncia es de forma verbal, debe levantar un acta, dejando constancia de la denuncia interpuesta.

**Entidad Empleadora:** Encargada del Plan de Autocuidado Psicosocial Sra. Karen Reyes Jeraldo.

La Denuncia debe contener:

- Identificación de la persona afectada (Nombre, cédula de identidad, correo electrónico)
- Identificación de la o las personas denunciadas. De ser posible indicar cargos.
- Indicar vínculo organizacional con la o las personas denunciadas. Si la persona denunciada es externa a la empresa indicar el vínculo que los relaciona.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Identificación de testigos de los hechos
- Si la denuncia se realiza directamente en la Dirección del Trabajo, indicar nombre y Rut de la entidad empleadora o en su defecto Nombre del Representante Legal.

## **INVESTIGACIÓN**

Es un proceso delicado en el cual hay que contemplar la participación de distintos actores, así como el respeto de principios, derechos y obligaciones.

### Participantes en el Procedimiento

- Denunciante
- Denunciado
- Testigos
- Encargados de Convivencia Laboral
- Investigador

### Obligaciones de las personas trabajadoras y de quienes participen en el marco del procedimiento de investigación.

- Proporcionar correo electrónico y dirección para realizar notificaciones.
- Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- Colaborar con la tramitación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

### Derechos de las personas trabajadoras de quienes participen en el marco del procedimiento de investigación.

- Que se adopten las medidas para prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.
- Que se adopten las medidas provisionales de protección de los derechos de todos los involucrados y la confidencialidad de la investigación
- Que se garantice el cumplimiento de las directrices en el procedimiento de investigación.
- Que se establezcan e informen oportunamente las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación para todas las personas involucradas.
- Que la entidad empleadora disponga y aplique medidas y sanciones según corresponda.

### Normas Especiales para el tratamiento de la denuncia.

- Dar protección especial a la persona afectada, con trato digno e imparcial.
- Entregar información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.
- Levantar un acta con los contenidos señalados, en caso de que la denuncia sea verbal. Entregar una copia a la persona denunciante, con timbre, fecha y hora de recepción de la denuncia.
- Si la denuncia es presentada a la entidad empleadora, debe informar a la persona denunciante, que se puede realizar una investigación interna o bien derivarla a la DT.
- La entidad empleadora no podrá efectuar un control de admisibilidad de la denuncia, por lo que siempre deberán investigarse los hechos denunciados.
- Si la investigación la realiza la entidad empleadora, ésta deberá informar a la DT el inicio del procedimiento de investigación, junto a las medidas de resguardo en un plazo de tres días hábiles.
- Si se deriva a la DT o la persona denunciante así lo escoge, tendrá el mismo plazo.
- Si la denuncia es dirigida a aquellas personas que representen el empleador, conforme al artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la DT para su investigación.
- Información por escrito a la persona denunciante, de la persona que ha sido designada a cargo de la investigación.

### Obligaciones de la Entidad Empleadora

- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el procedimiento de investigación y sanción del acoso y violencia en el trabajo conforme a la normativa vigente.

#### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD COLEGIO MIRAMAR

- Informar semestralmente a las personas trabajadoras, los canales disponibles para realizar las denuncias, debiendo identificar, especialmente los canales de comunicación de la DT y de los organismos administradores de la ley y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar el incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- Garantizar la correcta tramitación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo de medidas necesarias para cumplir con el objetivo y cumplir con las normas vigentes.
- Informar a la persona denunciante el derecho que tiene de presentar una denuncia ante la persona encargada de la entidad empleadora o la Dirección del Trabajo como sea su voluntad.
- Informar a la persona denunciante que, cuando los hechos sean constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades para ello.
- Garantizar y supervisar las medidas necesarias de resguardos tengan un cumplimiento efectivo, protegiendo de manera eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras.
- Derivar a la persona denunciante a una atención psicológica temprana, que disponga el organismo administrador de la ley, garantizando el acceso a prestaciones.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- Entregar facilidades para que las personas participantes puedan colaborar con el procedimiento de investigación.
- Informar a los representantes legales de contratistas, servicios transitorios o proveedores que tuvo conocimiento de los hechos y/o denuncias donde se encuentran involucrados uno o más de sus personas trabajadoras. Deberá entregar facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correcciones o sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

#### Obligaciones de persona a cargo de la investigación.

- Desarrollar las gestiones en materia de investigación, teniendo una actitud diligente, imparcial y con perspectiva de género.
- Desarrollar investigación en los tiempos establecidos.
- Citar a todas las personas involucradas a declarar sobre los hechos investigados, considerando formalidades necesarias para garantizar su registro escrito, siendo imparcial, confidencialidad y con un trato digno.
- Guardar estricta reserva de la información que recibe desde la investigación, salvo que la soliciten los Tribunales de Justicia.

Una vez recibida la denuncia, comenzamos con la metodología de la investigación, guiando el procedimiento con las siguientes directrices:

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO POR LA ENTIDAD EMPLEADORA**

- Adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, protección y prevención.
- Las medidas a adoptar considerarán, por ejemplo, separación de los espacios físicos y redistribución de jornada de trabajo.
- La entidad empleadora deberá derivar a la persona afectada a la atención psicológica temprana que disponga el respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. Esta prestación contempla entre otras cosas:  
Realizar una primera evaluación de los síntomas y hechos denunciados; evaluar la pertinencia de atención adicional; generar la denuncia individual de accidentes del trabajo (DIAT) o de enfermedad profesional (DIEP); prescribir reposo laboral o licencia médica en caso de existir incapacidad laboral por lesión psíquica. La entidad empleadora deberá informar previamente a las personas trabajadoras la posibilidad de acceder a estos programas en caso de acoso o violencia en el trabajo.

La DT podrá revisar las medidas de resguardo y solicitar a la entidad empleadora su modificación, con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes del procedimiento.

#### Plazo de la investigación

La investigación deberá concluir en el plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha en que se haya recibido la denuncia.

#### Remisión del Informe de Investigación a la Dirección del Trabajo.

- En el plazo de dos días después de finalizada la investigación, la entidad empleadora remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la DT y ésta a su vez entregará un certificado de recepción.
- La DT tendrá 30 días para su pronunciamiento, debiendo notificar su informe a la entidad empleadora, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de que dicho Servicio no se pronuncie, se considerarán válidas las conclusiones del informe de la entidad empleadora.

#### Investigación de violencia de terceros.

En el caso que la conducta sea realizada por cualquier persona ajena a la relación laboral, la persona denunciante podrá realizar la denuncia a la entidad empleadora o a la DT, quienes deberán realizar la investigación de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, la entidad empleadora deberá informar los canales de denuncia respectivos (Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones)

Se deberán adoptar medidas correctivas a implementar en relación a la causa que generó la denuncia.

Investigación en régimen de subcontratación, en su caso.

-Si la entidad empleadora principal recibe una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otra entidad empleadora, deberá:

- Informar canales de denuncia, ya sea en la misma empresa o en DT.
- Una vez que la persona trabajadora decide cuál será su canal de denuncia, la empresa principal deberá remitir la denuncia a la instancia que tramitará en procedimiento de investigación, en un plazo de 3 días hábiles.

Si los hechos involucran a personas trabajadores de empresas distintas, sean de la principal, o de la subcontratista o servicios transitorios, la persona afectada deberá:

- Realizar la denuncia ante su entidad empleadora, ésta deberá informar a la empresa principal dentro de 3 días hábiles.
- La empresa principal tendrá la responsabilidad de realizar la investigación.
- Las entidades empleadoras de las personas involucradas (principal contratista y subcontratista) deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar sanciones que correspondan.

#### Investigación de la Dirección del Trabajo

- Realizará la investigación de acuerdo a la normativa vigente, recibiendo la denuncia por vía directa de la persona denunciante o por derivación de la entidad empleadora.
- Si la recibe directamente, deberá notificar a la entidad empleadora dentro del plazo de dos días, pudiendo solicitar medidas de resguardo, debiendo la entidad empleadora aplicarlas inmediatamente.
- El informe de investigación deberá ser notificado, a la entidad empleadora, a la persona denunciada por vía electrónica, en un plazo de 30 días hábiles.

### **MEDIDAS CORRECTIVAS**

Previenen y controlan los riesgos identificados en los hechos que derivaron en denuncia. Generan garantía para que no se vuelvan a repetir, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Estas medidas podrán establecerse respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como al resto de trabajadores y trabajadoras, considerando medidas tales como la información y capacitación en materia de prevención, otorgar apoyo psicológico y reiterar información de canales de denuncia.

### **SANCIONES**

Adopción de medidas o sanciones del informe por la entidad empleadora

- Una vez notificado el empleador del pronunciamiento de la DT., deberá aplicar las medidas y sanciones, en un

plazo de 15 días corridos, informando a la persona denunciada y a la persona denunciante.

INFRACCIÓN LEVE: Amonestación Verbal

INFRACCIÓN GRAVE: Amonestación escrita/multa

INFRACCIÓN GRAVÍSIMA: Terminación del contrato de trabajo

## **DESPIDO POR ACOSO LABORAL O SEXUAL**

- En los casos que corresponda, la entidad empleadora deberá aplicar lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo, invocando alguna de las siguientes causales, contenidas en las letras:
  - b) Conductas de Acoso Sexual
  - c) Conductas de Acoso Laboral
- La persona sancionada con el despido podrá impugnar la decisión ante el tribunal competente. A través de un juicio, deberá rendir las pruebas necesarias para demostrar que los hechos fueron diferentes y que motivaron el despido.
- Sin perjuicio de lo anterior, el informe y sus conclusiones, no afecta el derecho de las personas trabajadoras y la obligación de la entidad empleadora, para efectos de proceder al despido, a lo dispuesto en el artículo 162 del CT esto es:
  - Comunicar por escrito al trabajador, de forma personal o carta certificada en un plazo de 3 días hábiles.
  - Expresar en dicha carta, las causales invocadas y los hechos que se funda el despido.
  - Se deberá enviar copia a la Inspección del Trabajo.
  - La entidad empleadora deberá informar por escrito, cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido.

## **DENUNCIAS ANTE TRIBUNALES DE JUSTICIA**

- Si la DT toma conocimiento de la vulneración de derechos, con motivo del acoso y la violencia, ya sea por denuncia directa de la persona trabajadora o derivación de la entidad empleadora, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. En base a este, será necesario implementar una mediación ante la Inspección del Trabajo (salvo en el caso del acoso sexual). En caso de que esta denuncia no prospere, la persona trabajadora podrá presentar una demanda de tutela ante los tribunales laborales y dar curso a una acción judicial.
- Sin perjuicio del anterior la DT actuando en el ámbito de sus funciones, deberá denunciar estos hechos ante el Tribunal Competente y acompañar a dicha denuncia, el informe de fiscalización e investigación correspondiente.

**Anexo I FORMATO ACTA DE DENUNCIA**

CONFIDENCIAL
<b>ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACTO DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL.</b>

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Unidad/Servicio/Área	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Unidad/Servicio/Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ ___	NO _
---	--------	------

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Unidad/Servicio/Área	

<b>SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Maltrato Laboral		
Otra situación de Violencia Laboral		

<b>SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		

<b>SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

<b>COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área/unidad/servicio</b>



Anexo II

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DENUNCIA.**

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUM

NOMBRE-FIRMA TRABAJADOR/A

---

FECHA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A

---

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DENUNCIA**

COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL DOCUMENTO

NOMBRE-FIRMA TRABAJADOR/A

---

FECHA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(Fecha de entrega de denuncia)

NOMBRE-FIRMA RECEPTOR/A Datos de quien denuncia:

RUT: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Comuna: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

### LEY 21545

#### **ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN**

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

#### **ETAPA DE DESCONTROL**

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo, o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo, de igual manera el establecimiento tiene el deber de informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo.

- a) La primera persona que establezca contacto con él o la estudiante y/o funcionario en estado de desregulación emocional y conductual deberá acompañar e informar en seguida a Inspectoría General.
- b) La Inspectoría General, independiente del nivel que corresponda, deberá:
  - i. Informar al director/a.
  - ii. Convocar al psicólogo(a) de nivel que cumplirá la función de encargado mediando y acompañando de forma directa al estudiante/funcionario durante todo el proceso.  
El Encargado de Convivencia Escolar o Terapeuta Ocupacional de nivel cumplirá la función de acompañante interno el que permanecerá junto al estudiante y el encargado, sin intervenir directamente en la situación.  
El Trabajador Social del nivel cumplirá la función de acompañante externo, quien permanecerá fuera de la sala o recinto. Además, coordinará la información avisando a la familia y/o apoderado del estudiante, para luego completar la bitácora de desregulación emocional y conductual.
  - iii) Con la llegada del apoderado al establecimiento se efectúa la salida del acompañante interno, E. de Convivencia Escolar o Terapeuta Ocupacional, quedando el encargado (Psicólogo/a) y apoderado y/o adulto responsable en la tarea de acompañar al estudiante o funcionario(a).
  - iv) Inspectoría General solicitará a la secretaria del establecimiento que se contacte con Carabineros y a su vez al Servicio de Urgencias del Hospital Regional Doctor Juan Noé C. en caso de que la persona en crisis requiera atención médica, la que será acompañada por el apoderado y/o adulto responsable.
- c) Activar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, en caso de que la desregulación sea de algún estudiante con Autismo (Ley TEA 21.545).
- d) Inspectoría General dará la autorización a secretaria del establecimiento a entregar el documento de “Certificado de asistencia Ley TEA 21.545” que acredita la presencia del apoderado luego de la desregulación emocional y conductual de su hijo(a).
- e) Brindar apoyo psicológico a las personas testigos de la crisis que así lo requieran.
- f) Brindar apoyo semanal, tanto pedagógico por UTP, como psicosocial por el equipo multidisciplinario o redes externas existentes especialmente contactadas, a la persona que sufrió la crisis emocional, una vez que se reintegre a las actividades escolares por el tiempo que lo requiera.
- g) Aplicar como medidas de prevención: Charlas y/o Talleres, realizadas en las horas de Orientación, Convivencia Escolar, reuniones de padres y/o Asambleas de funcionarios, que fomenten los factores protectores de la salud mental, según lo estipulado en el artículo 31° en medidas de prevención.
- h) Completar, por parte del psicólogo(a) que atendió al estudiante, la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, la que deberá quedar archivada en Inspectoría General o Programa de Integración Escolar según corresponda.

**Importante:** En todas las etapas escritas NO regañe al estudiante, NO amenace con futuras sanciones, ni pida que NO se enoje, NO intente razonar respecto a su conducta en ese momento.