



[www.eusebiolillo.cl](http://www.eusebiolillo.cl)

**REGLAMENTO INTERNO  
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
"RIOHS"  
CORPORACIÓN EDUCACIONAL  
EUSEBIO LILLO**

**Confeccionado de acuerdo a:**

**Decreto Supremo N°. - 44 de la Ley 16.744**

**Código del trabajo, D.F.L. N°. - 1**

**COQUIMBO**

**ABRIL 2025**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TÍTULO 1. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I. Normas Generales.....	6
CAPÍTULO II. Terminología y Definiciones .....	7
CAPÍTULO III. De las Condiciones de Ingreso .....	16
CAPÍTULO IV. Del Contrato de Trabajo .....	19
CAPÍTULO V. Terminación de Contrato de Trabajo .....	22
CAPÍTULO VI. De las Jornadas de Trabajo.....	24
Párrafo 1. Normas generales .....	24
Párrafo 2. De la Jornada Ordinaria.....	25
Párrafo 3. Descanso Dentro de la Jornada.....	26
Párrafo 4. De la Jornada Extraordinaria.....	27
Párrafo 5. Trabajadores Exceptuados de la Limitación de Jornada .....	28
Párrafo 6. De la Jornada Parcial.....	28
Párrafo 7. Del Trabajo a Distancia.....	28
Párrafo 8. Del Control de Asistencia.....	31
CAPÍTULO VII. De las Remuneraciones.....	33
CAPÍTULO VIII. De las Evaluaciones.....	37
Párrafo 1. De la Evaluación Docente.....	37
Párrafo 2. De la Evaluación de Desempeño.....	41
CAPÍTULO IX. Del Feriado Anual.....	44
CAPÍTULO X. De las Licencias, de la Maternidad y Permisos Generales y Especiales.....	45
Párrafo 1. De las Licencias.....	45
Párrafo 2. De la Maternidad .....	48
Párrafo 3. De los Permisos.....	48
CAPÍTULO XI. De la Igualdad de Oportunidades de Trabajadores con Discapacidad.....	58
CAPÍTULO XII. De las Sugerencias, Consultas y Reclamos.....	59
Párrafo 1. De las Sugerencias, Consultas y Reclamos Generales .....	59
Párrafo 2. Procedimiento de Reclamación del Principio de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que presten un mismo Trabajo al Interior de la Entidad Empleadora.....	59
Párrafo 3. De las Medidas de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.....	60
Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.....	60

Párrafo 4. De la Vulneración de Derechos Fundamentales en Contexto Laboral .....	79
CAPÍTULO XIII. Las Obligaciones de la Entidad Empleadora .....	81
Párrafo 1. Del Ejercicio del Derecho Ley de la Silla .....	84
CAPÍTULO XIV. Las Obligaciones de las Personas Trabajadoras .....	85
CAPÍTULO XV. Las Prohibiciones que Afectan a las Personas Trabajadoras .....	88
CAPÍTULO XVI. De la Regulación de las Actividades Relacionadas con el Tabaco, Alcohol, Estupefacientes Drogas o Drogas Psicotrópicas, y la Regulación de Correo Electrónico. ....	93
CAPÍTULO XVII. De las Sanciones, Amonestaciones, Multas y del Procedimiento de Reclamación.....	95
CAPÍTULO XVIII. Normas de Seguridad en General .....	98
CAPÍTULO XIX. De las Organizaciones Sindicales .....	100
CAPÍTULO XX. La Discriminación.....	100
<b>TÍTULO 2. REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b>102</b>
CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.....	102
Párrafo 1. Riesgo Grave e Inminente.....	108
Párrafo 2. Control de Salud .....	109
CAPÍTULO II. De Las Obligaciones.....	111
Párrafo 1. De la Información de los Riesgos Laborales.....	111
Párrafo 2. Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad .....	113
Párrafo 3. De los Elementos de Protección Personal.....	118
Párrafo 4. De la Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto .....	120
Párrafo 5. De la Prevención de Riesgo y Capacitación .....	121
Párrafo 6. De las Emergencias.....	124
Párrafo 7. De la Aplicación de Los Protocolos Minsal .....	126
Párrafo 8. Decreto 1 “Determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar. aplicación del Art. 13° y 15° del código del trabajo” .....	127
Párrafo 9. De las Entidades Empleadora Contratistas .....	128
CAPÍTULO III.....	129
De las Prohibiciones .....	129
Párrafo 1 .....	129
De las Prohibiciones en General.....	129
Párrafo 2 .....	130

De la Protección de Las Personas Trabajadoras en Procesos de Carga.....	130
y descargas de Manipulación de Manual Ley 20.949 .....	130
CAPÍTULO IV. Las Sanciones y Reclamos.....	131
CAPÍTULO V. Procedimientos, Recurso y Reclamos.....	132
Párrafo 1 .....	132
Ley N° 16.744 y D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.....	132
CAPÍTULO VI. De Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.....	134
Párrafo 1. De los Accidentes del Trabajo o de Trayecto.....	134
Párrafo 2. De las Denuncias de Enfermedad Profesionales .....	136
CAPÍTULO VII. Típicos y Medidas Preventivas.....	137
CAPÍTULO VIII. De las Obligaciones relativas al momento de Evacuar en una Emergencia.....	137
CAPITULO IX. De la Prevención y Combate de Incendios.....	142
DISPOSICIÓN FINAL.....	142
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO .....	146
ANEXO 1. Turnos Normales y por Sistemas de Las Personas Trabajadoras.....	147
ANEXO 2. Registro de Cargos de la Entidad Empleadora.....	148
ANEXO 3. Protocolos MINSAL .....	149
ANEXO 4. De la Información de los Riesgos Laborales .....	156
ANEXO 5. Formatos de Registros .....	170
FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67° DE LA LEY N° 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1 .....	170
FORMULARIO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	174
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	174
GESTIÓN DE RIESGOS DE SST .....	175
INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	175
Ficha Médica Ocupacional.....	178
ANEXO 6. LEY N°21.327. Sobre Modernización de la Dirección del Trabajo.....	181
ANEXO 7. Ley 21.133 Protección social para trabajadores a honorarios. Establece la Obligatoriedad del Pago de Leyes Sociales a Trabajadores independientes .....	183
ANEXO 8. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N°21.220 y Decreto N°18).....	185
ANEXO 9. Ley 21.156 Desfibriladores en espacios públicos.....	188

Legislación Aplicable.....	190
DATOS DEL DOCUMENTO RIOHS .....	198
HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	198

## TÍTULO 1

### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

#### PREÁMBULO

El presente **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** del Establecimiento Educacional constituye un instrumento normativo de carácter obligatorio que regula las condiciones generales de trabajo, convivencia y prevención de riesgos en el lugar de trabajo, conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico laboral chileno.

Este reglamento tiene por objeto establecer las obligaciones y prohibiciones que deben observar todas las personas trabajadoras del establecimiento, cualquiera sea el cargo o función que desempeñen, y sin importar la modalidad contractual bajo la cual presten sus servicios. Del mismo modo, fija las normas e instrucciones necesarias para preservar la seguridad, la salud y el respeto mutuo dentro del entorno educativo laboral, garantizando condiciones dignas conforme a los principios constitucionales y legales vigentes.

El presente reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 153 del Código del Trabajo**, el cual obliga a toda entidad empleadora que ocupa normalmente diez o más trabajadores permanentes a contar con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, incorporando en su texto las normas relativas a las labores, permanencia y vida de las personas trabajadoras en las dependencias del establecimiento, y en especial aquellas destinadas a fomentar un clima laboral basado en la dignidad y el respeto recíproco.

Asimismo, se incorpora lo prescrito en el **artículo 67 de la Ley N° 16.744**, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que obliga a la entidad empleadora a mantener vigente su reglamento de higiene y seguridad y prever sanciones frente al incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos, incluyendo el uso obligatorio de elementos de protección personal.

Finalmente, se da cumplimiento a lo establecido en el **artículo 56 del Decreto Supremo N° 44**, que dispone la obligatoriedad de mantener actualizado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y de entregarlo gratuitamente a todas las personas trabajadoras, asegurando su conocimiento y cumplimiento efectivo.

Por tanto, desde la fecha de su aprobación y publicación, este Reglamento será parte integrante de todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre el establecimiento y sus trabajadores, quienes deberán firmar su recepción y respetar estrictamente sus disposiciones.

## CAPÍTULO I

### Normas Generales

**ARTICULO 1°.** -Las Normas del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, son obligatorias para todos los trabajadores, sin distinción alguna, y, en consecuencia, forma parte integrante del contrato de trabajo individual.

**ARTICULO 2°.** - Cada Trabajador, recibirá gratuitamente una copia de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual podrá ser entregado de manera material, ya sea de

manera física o en formato digital al correo electrónico designado en el contrato de trabajo, respecto del cual, el trabajador, no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, debiendo dejar constancia de su recepción, la cual quedará en poder del Establecimiento. En caso de ser entregado este reglamento de manera digital, el trabajador, deberá acusar su recibo y de igual forma, firmar físicamente su recepción.

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

**ARTICULO 3°.** - El presente Reglamento Interno será de conocimiento obligatorio y cumplimiento estricto para todas las personas trabajadoras del establecimiento, cualquiera sea su función, carga o dependencia. En consecuencia, cada trabajador o trabajadora tendrá la obligación de acatar íntegra y fielmente. todas las disposiciones contenidas en este instrumento, sin que le sea lícito alegar ignorancia o desconocimiento de su contenido. La suscripción del respectivo contrato de trabajo o la constancia de recepción del reglamento implica su aceptación expresa y el compromiso de observar permanentemente sus normas.

**ARTICULO 4°.** - La potestad de dirección y disciplina del empleador, así como el ejercicio de todas las facultades que la ley le confiere, deberá ejercerse con pleno respeto a las garantías constitucionales de las personas trabajadoras, en particular aquellas relacionadas con la intimidad, la vida privada y la honra.

En ningún caso el empleador podrá adoptar medidas o dictar instrucciones que vulneren los derechos fundamentales de los trabajadores, debiendo toda actuación administrativa o disciplinaria ajustarse a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y legalidad.

Asimismo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales constituidas en el establecimiento podrán impugnar ante la Dirección del Trabajo o la autoridad sanitaria competente, según corresponda, aquellas disposiciones contenidas en el presente Reglamento que estimen ilegales, abusivas o contrarias a derecho, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **Terminología y Definiciones**

**ARTICULO 5°.** - Para los efectos de presente reglamento, a continuación; se señalan algunas definiciones de los conceptos más relevantes. De acuerdo con lo siguiente, se entenderá por:

**Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).

**Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos 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. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena

de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).

**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

**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.

**Actividades curriculares no lectivas:** Son aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Equipo de Gestión.

**Asistente de la educación:** Son aquellos que colaboren en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional, técnicas; administrativas o auxiliares.

**Asistente de categoría profesional:** Son aquellos que estén en posesión de un título profesional y que desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias

sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional diferente del de docente.

**Asistente de categoría técnica:** son aquellos que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

**Asistente de categoría administrativa:** son aquellos, que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal

**Asistente de categoría auxiliar:** son aquellos, que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

**Coordinador de área o jefe directo:** es aquel que tiene a su cargo la supervisión inmediata del trabajo que se ha encomendado al colaborador.

**Corporación o el colegio:** en adelante “el establecimiento” o “el colegio”, es la entidad empleadora que contrata los servicios del colaborador o trabajador.

**Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la entidad empleadora, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

**Conductas incívicas:** Son aquellos 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.

**Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del DS 44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.

**Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

**Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).

**Entidad Empleadora:** Toda entidad empleadora, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).

**Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

**Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

**Entidad empleadora:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

**Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.

**Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

**Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

**Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.

**Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

**Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

**Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

**Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.

**Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

**Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

**Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

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

**Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

**Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

**Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5º y 6º Ley N° 16.744.

**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.

**Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora.

**Trabajo peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.

**Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

**Violencia en el trabajo:** Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a Las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

### CAPÍTULO III

#### De la Corporación

**ARTICULO 5° Bis.** - La Corporación Educacional Eusebio Lillo, es una Corporación sin fines de lucro, cuyo objeto único es la educación, y está regida por el Decreto con Fuerza de Ley N°2, 1998, del Ministerio de educación.

#### Cuadro funciones y responsabilidades en términos Generales:

CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL	Representa legalmente a la Corporación Educacional Eusebio Lillo ante entidades públicas y privadas, de carácter jurídico o natural.
DIRECTORA O RECTORA	Dirige, administra, supervisa y coordina los procesos escolares que mantiene el colegio en sus distintos niveles educativos. Lidera, dirige, proyecta y difunde el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de mejoramiento Educativo y, además, reporta la gestión académica e institucional al Representante Legal y al Directorio.

COORDINADOR ACADÉMICO	Responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del proceso académico, dando cumplimiento de la planificación curricular y los procesos evaluativos de alumnos y docentes. Por otra parte, reportar sistemáticamente la gestión académica a Directora y Sostenedor.
COORDINADOR PIE	Responsable de llevar a cabo todas las acciones del programa de integración escolar del establecimiento, tanto como la educación inclusiva, diversificación de la enseñanza, atención de la diversidad, necesidades educativas especiales, gestión de procesos y planificación estratégica del PIE.
COORDINADORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Responsable de implementar el Plan de Gestión de Convivencia, los protocolos y medidas pedagógicas que determine el Reglamento de Convivencia Escolar. El Coordinador de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
JEFE DEPARTAMENTO ASIGNATURA	Coordina, implementa estrategias para el cumplimiento del currículo del área de su disciplina, según lineamientos de Coordinación Académica, asegurándose de alinear dichos objetivos al Proyecto Educativo del colegio.
PROFESOR	Responsable de llevar cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y actividades educativas, conforme a lo indicado por la Directora y Coordinadora Académica correspondiente.
EDUCADORA DE PÁRVULOS	Imparte la enseñanza de Educación Parvularia, conforme a las directrices de la malla curricular del Colegio y la Bases Curriculares del Mineduc y Superintendencia de Educación preescolar.
ASISTENTE DE PÁRVULOS	Apoya técnicamente el proceso de enseñanza y aprendizaje de los párvulos, reforzando hábitos de formación e higiene.
ASISTENTE DE AULA	Apoya técnicamente el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, reforzando hábitos de formación e higiene.

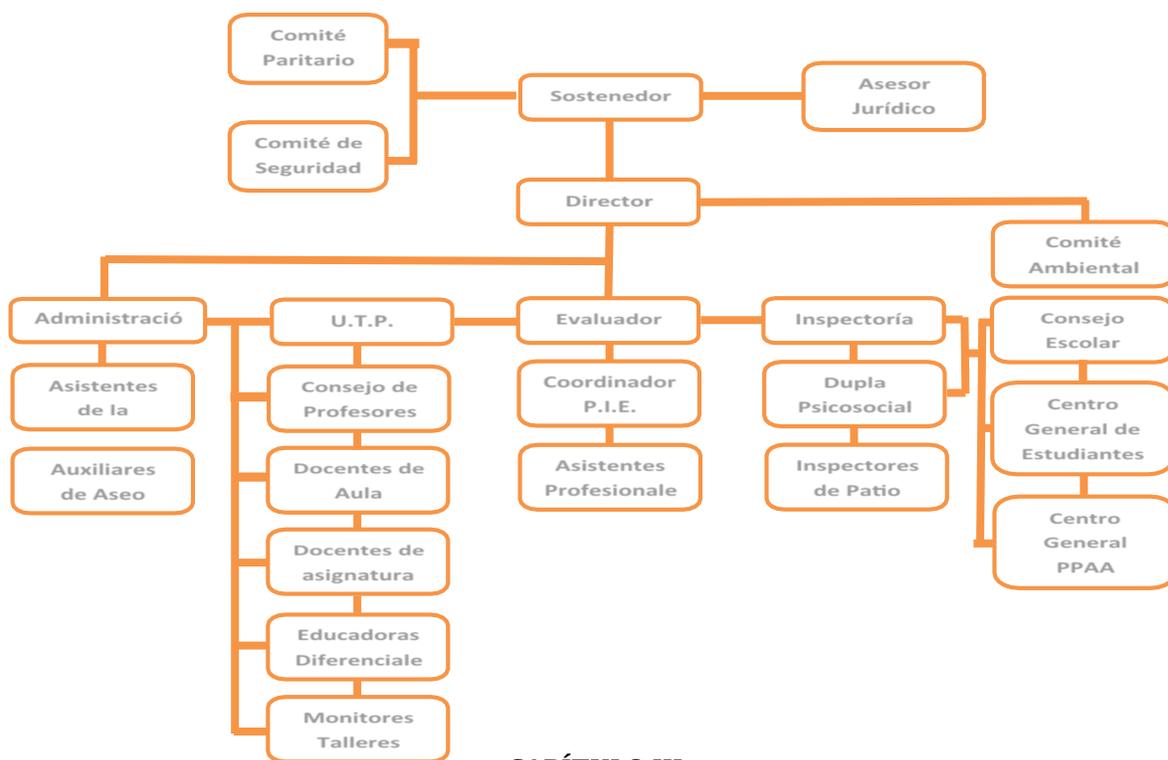
PSICÓLOGO CONVIVENCIA	Es la responsable de fortalecer el proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo integral de los alumnos considerando aspectos institucionales, grupales e individuales con énfasis en las dimensiones emocional, social y cognitiva del ser humano.
ASISTENTE SOCIAL	Es la responsable de llevar la ejecución del Plan de Apoyo al Estudiante a través de estrategias y procedimientos con la comunidad educativa que velen por el adecuado desarrollo académico y social de los estudiantes de acuerdo a sus diversas necesidades y en el tiempo adecuado para dar fluidez al proceso educativo y evitar la deserción.
MONITOR DE CONVIVENCIA	Se encarga de asistir el normal funcionamiento del colegio, velando por que las actividades se realicen y desarrollen de acuerdo con las normas de convivencia, de orden y de seguridad establecidas en el reglamento de convivencia y en el proyecto educativo del colegio.
PSICÓLOGA PIE	Se encarga de realizar una evaluación integral, para determinar el ingreso de los alumnos/as al PIE., entregar apoyo a los estudiantes con NEE, ya sea transitorias o permanentes, dentro o fuera del aula común o aula de recursos, mediante estrategias y lineamientos que permitan en conjunto al equipo de aula favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, de los estudiantes pertenecientes al programa.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Responsable Apoyar procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorecer la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional.
FONOAUDIOLOGA PIE	Responsable de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar entre los niveles de Transición a octavo básico, que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo, trastorno del desarrollo del lenguaje asociado a TEA, Discapacidad intelectual o Hipoacusia, mediante la modalidad de sesiones individuales en el aula de recursos. Además, el profesional brinda apoyos y asesorías con el fin de entregar estrategias de estimulación lingüística participando de coordinaciones con el equipo de aula. Todo esto con el objetivo de que cada uno de los alumnos que reciben atención adquieran las habilidades lingüísticas

	correspondientes a su edad cronológica y características individuales, favoreciendo la participación y el logro de los aprendizajes esperados, en especial entre quienes tienen necesidades educativas especiales.
PROFESORA EDUCACION DIFERENCIAL	Responsable de llevar a cabo todas las acciones de apoyo al estudiante perteneciente al programa de integración escolar del establecimiento, en su rol de co-docente con el profesor de aula y profesor jefe, debe promover y asegurar la educación inclusiva, diversificación de la enseñanza, atención de la diversidad, detección de Necesidades educativas especiales y planificación de apoyo estratégico.
TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR (TENS)	Responsable la planificación, ejecución, control, registro y medición de todas las actividades vinculadas al área de salud física de los estudiantes, docentes y personal en general que presten servicios en el establecimiento educacional. Deberá garantizar la adecuada atención de primeros auxilios, en igualdad de condiciones, priorizando de lo más, a lo menos urgente, en cuanto a las atenciones no programadas. Deberá promover el sello y valores establecidos en el PEI del establecimiento y las definidas por el Ministerio de Educación, juntamente con la atención de casos de la comunidad escolar, derivados para atención de primeros auxilios.
TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL	Responsable de apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y/o conductuales en los niveles de adaptación dentro del aula.
ENCARGADA CRA	Apoya a los Docentes y educadoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes tanto en la Biblioteca y administrar los recursos del Centro de recursos.
ENCARGADO DE ENLACE	Apoya a los Docentes y educadoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en el uso de las TICS y en la planificación del uso de la sala de computación.
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN - AUXILIAR DE ASEO	Apoya el proceso de enseñanza - aprendizaje y hábitos positivos a los estudiantes del colegio educacional, promoviendo la limpieza y el orden en nuestro Colegio.

**ARTICULO 5° Ter.** - Esta descripción, se da en el contexto de singularización de las funciones y cargos existentes, para efectos de este reglamento, sin perjuicio, de que los anexos descriptores de cargo de cada colaborador, se detalla de manera individual las funciones de cada cargo, los

que forman parte integrante del respectivo contrato y de que en el futuro puedan crearse cargos nuevos o modificar los existentes.

**ARTICULO 5° Quáter. - Organigrama de funcionamiento del Establecimiento. -**



**CAPÍTULO III**

**De las Condiciones de Ingreso**

**ARTICULO 6°.** - Las personas trabajadoras interesadas en ingresar, como las personas del Establecimiento Educativo, deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
2. Currículo Vitae.
3. Certificado de Nacimiento del Postulante.
4. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
5. Certificado de antecedentes penales para fines especiales, emitido por el Registro Civil e Identificación, el que deberá ser actualizado por todos los trabajadores de la educación cada 6 meses, en los meses de marzo y septiembre de cada año, el primer día de cada mes respectivamente.
6. Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Entidad empleadora lo solicite y se trate de trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales

como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y Las personas trabajadoras que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.

7. Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
8. En el caso de los docentes, certificado de título, mención, magíster y/o documentación académica en caso de ser necesario, debidamente legalizadas ante Notario Público, y/o autorizaciones docentes, las cuales deben encontrarse vigente
9. Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
10. Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
11. Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Entidad empleadora. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la entidad empleadora.
12. Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral escrita por su padre o madre, o guardadores legales, si fuere menor de 18 años y mayor de 16.
13. Cualquier otro antecedente que el Establecimiento estime necesario y que tengan el carácter de imprescindible según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo o que se encuentre establecido en los estatutos especiales que rigen al personal trabajador (D.F.L. N°1 de Educación de 1996 y Ley 20.903 de 2016).

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

El Área de Gestión de Personas, quien corresponda dentro del establecimiento educacional, gestionará y para ello se encuentra desde ya autorizada, la obtención del Certificado que acredite que el postulante es idóneo, es decir, no tiene inhabilidades para trabajar con menores de edad, ya sea por delitos sexuales, o por maltrato relevante, condición esencial para que el postulante se incorpore al Establecimiento Educacional. El presentar el Trabajador o trabajadora antecedentes en el registro de Inhabilidad para Trabajar con Menores de Edad, habilita para descartar su postulación inmediata en el proceso de contratación o habilita al empleador para poner término al contrato de trabajo, según sea el caso. Con todo, dicho registro deberá actualizarse cada tres meses.

El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación de los postulantes y trabajadores activos, cuando esta sea requerida.

Toda persona que ingresa a prestar servicios al Establecimiento, deberá completar la Ficha de Contratación que será proporcionada por el encargado del Área de Gestión de Personas, en la cual, deberá registrar todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados, y la que será debidamente firmada por el postulante. Si dichos antecedentes varían, el Trabajador tendrá la obligación de actualizarlos, enviando las respectivas modificaciones al Área de Gestión de Personas, dentro del plazo de 48 horas de ocurrido el cambio.

**ARTICULO 7°.** - Asimismo, los antecedentes consignados en Certificado de Antecedentes, Certificado de Inhabilidad para Trabajar con Menores, y cualquier otro antecedente que dé cuenta de la idoneidad personal y profesional para ejercer en un Establecimiento Educacional, deberán ser actualizado a lo menos una vez al año en el caso del primero, y cada tres meses, en el caso del segundo. Por tanto, cualquier variación en estos antecedentes que reflejen algún impedimento en este sentido, **será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo**, autorizando al empleador, poner término a dicho contrato de trabajo, invocando la causal legal de “incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato”.

Los datos y declaraciones manifestadas y presentadas por el postulante durante el proceso de selección, constituyen para Establecimiento Educacional un antecedente principal y esencial para su contratación, por lo cual, la comprobación de que el Trabajador contratado hubiese proporcionado datos falsos y/o documentos adulterados, o haya omitido información que resultare relevante para el adecuado proceso de selección y para el desempeño de su trabajo o función, será causal de término inmediato del contrato de trabajo, sin perjuicio de derivar los antecedentes al Ministerio Público si es que correspondiere.

En virtud de la aplicación del Principio de Confidencialidad y por aplicación de lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, El Establecimiento mantendrá reserva de toda la información y datos privados de sus trabajadores, no entregando a terceros, ningún tipo de información personal o laboral correspondiente a éstos, salvo autorización expresa a través de un mandato simple. Se exceptúan de esta reserva todos aquellos antecedentes que sean solicitados a través de las normas de transparencia pública, contenidos en la Ley N.º 20.285 sobre acceso a la información pública, solo cuando esta sea aplicable.

El Establecimiento realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera, para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren para el efecto, deberán informarlo en su postulación.

**ARTICULO 8°.** - El Establecimiento podrá solicitar, cuando lo requiera o por exigencia legal, que el postulante y/o el Trabajador contratado, se someta a exámenes psicológicos, para el caso de los Asistentes de la Educación, El Establecimiento Educacional gestionará la Evaluación de Idoneidad Psicológica de acuerdo con la normativa vigente.

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la entidad empleadora someterse a una evaluación Psicológica. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes preocupacionales de salud, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Entidad empleadora. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

## CAPÍTULO IV

### Del Contrato de Trabajo

**ARTICULO 9°.** - Todo Trabajador que ingrese a prestar servicios en el Establecimiento Educacional, y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en los artículos correspondientes del presente Reglamento, deberá **suscribir el respectivo Contrato de Trabajo**, conforme a los plazos y condiciones establecidos en la legislación laboral vigente.

En caso de que el postulante haya aprobado los procesos de evaluación o solicitudes de selección dispuestas por la entidad empleadora, y esta resuelva incorporarlo como trabajador, se procederá a la redacción y suscripción del Contrato de Trabajo dentro de los siguientes plazos:

- **Dentro de 15 días hábiles** desde el ingreso, en el caso de contratos de duración igual o superior a 30 días.
- **Dentro de 5 días hábiles** desde el ingreso, si la duración del contrato es inferior a 30 días.

El Contrato de Trabajo se extenderá en **dos ejemplares idénticos**, de la misma fecha y tenor, firmados por ambas partes. Uno de estos ejemplares será entregado al trabajador, quien deberá firmar su recepción. El otro ejemplar quedará en poder del Establecimiento, específicamente en el Área de Gestión de Personas. En el mismo acto, el trabajador deberá firmar constancia de haber recibido también un ejemplar del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

La negativa injustificada del trabajador a firmar el contrato dentro del plazo legal habilitará al empleador para **poner término a la relación laboral sin derecho a indemnización**, conforme a lo dispuesto en el artículo 9, inciso tercero, del Código del Trabajo.

El Contrato de Trabajo generará obligaciones no solo por lo expresamente estipulado en su texto, sino también por aquellas que emanan de su **naturaleza jurídica**, conforme a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° del Código del Trabajo, el artículo 1° números 7 y 8 de la Ley N°18.620, el artículo 1° N°2 de la Ley N°19.250 y el artículo único N°5 de la Ley N°19.759, así como el presente Reglamento.

**ARTICULO 10°.** - El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo.

1. Lugar y fecha de contrato.
2. Nombre, apellido y domicilio del trabajador e identificación de la entidad empleadora.
3. Fecha de nacimiento del trabajador.
4. Fecha de ingreso del trabajador a la entidad empleadora.
5. Correo electrónico del Empleador y Trabajador/a.
6. Cédula de identidad del trabajador/a y nacionalidad.
7. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
8. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

9. Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
10. Beneficios que suministrare la entidad empleadora cuando correspondan.
11. Duración del contrato.
12. Demás pactos que acordaren la entidad empleadora y las personas trabajadoras de mutuo acuerdo.

El contrato de trabajo, impone obligaciones a las partes, y no solo aquellas que establece expresamente, sino que también aquellas que emanen de la naturaleza del contrato, de conformidad al Código del Trabajo, y del presente Reglamento.

Sin perjuicio, de que le serán aplicables las normas pertinentes contenidas en leyes especiales que regulan la relaciones entre docentes, y asistentes de la educación.

La carga horaria, será descrita en anexo respectivo de carga horaria, el que forma parte integrante del contrato de trabajo.

La persona trabajadora realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la entidad empleadora mantenga dentro de una misma ciudad o lugar; pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios. Asimismo, las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el Art. 12 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley N° 18.620, Art. único, N° 6 de la Ley N° 19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

**ARTICULO 11°.** - Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Entidad empleadora, o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

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

Las modificaciones del contrato de trabajo serán consensuales, y éstas, deberán constar por escrito en un anexo del contrato de trabajo, sin perjuicio, la carga horaria se podrá modificar cada año, de conformidad la planificación académica de cada año, y los lineamientos educativos que fueren dispuestos por la autoridad competente.

**ARTICULO 12°.** -Los contratos de trabajo, podrán ser:

1. Contrato a plazo fijo
2. Contrato de duración Indefinida
3. Contrato de Reemplazo Docentes y asistentes de la educación, solo para reemplazar en caso de licencia médica

Su terminación, estará sujeta a lo dispuesto en el Código del Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Docente, en cuyo caso resulta aplicable solo a los trabajadores que ejerzan funciones como docentes.

**ARTICULO 13°.** -Los Anexos de contratos de trabajo, podrán ser de los siguientes tipos:

1. Por cualquiera modificación del contrato de trabajo.
2. Por asignación de horas en contexto de Programa de Integración Escolar
3. Por asignación de horas en contexto de Subvención Escolar Preferencial
4. Por asignación de talleres o Actividades Curriculares de libre Elección
5. Cualquiera que sirva para designar alguna tarea transitoria, de conformidad a Plan de Mejoramiento Educativo

En el caso de los últimos cuatro tipos de anexo de contrato, serán de carácter transitorio, su duración habrá de estarse a lo dispuesto en el respectivo anexo, lo cual no constituye un derecho adquirido para el periodo siguiente, y serán independientes de las funciones principales establecidas en el contrato de trabajo.

**ARTICULO 14°.** - El Establecimiento Educacional en caso alguno contratará personal menor de 18 años. Sin embargo, podrá ofrecer a aquellas instituciones de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional que determine, la oportunidad de que sus estudiantes o egresados, presten durante un tiempo determinado, servicios al Establecimiento Educacional, a fin de dar cumplimiento al requisito de práctica profesional. En cuyo caso, no existirá régimen de Subordinación y dependencia.

**ARTICULO 15°.** - El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de Las personas trabajadoras que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

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

De conformidad a los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 Ley N° 18.620, Art. 4 Ley N° 20.448 y Art. 41 i) Ley 20830

**Se exceptúan de esta disposición las entidades empleadoras que no ocupan más de veinticinco trabajadores.**

**ARTICULO 16°.** -La entidad empleadora no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. De conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N° 1 Ley N° 19.591.

## **CAPÍTULO V**

### **Terminación de Contrato de Trabajo**

**ARTICULO 17°.** - La Entidad empleadora o el trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTICULO 18°.** - El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la entidad empleadora le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
  - b) Conductas de acoso sexual;
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma entidad empleadora;
  - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
  - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña,
  - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta

injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.

b) La negativa para trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de Las personas trabajadoras, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**ARTICULO 19°.** - El Establecimiento Educativo podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la entidad empleadora, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

**ARTICULO 20°.** - El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, 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, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 21°.** - De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de Las personas trabajadoras sujetos a fuero laboral, la entidad empleadora no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Jornadas de Trabajo**

#### **Párrafo 1**

##### **Normas generales**

**ARTICULO 22°.** - Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Entidad empleadora.

El tiempo que la persona trabajadora 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 o en el presente Reglamento Interno.

**ARTICULO 23°.** - La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta.

Del mismo modo será según La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1º N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

Si las labores se desarrollan en servicios o establecimientos de la Entidad empleadora que operan bajo el “Sistema de Turnos”, la duración y distribución de la jornada será la que se regula en el Párrafo 3º de este Capítulo, “De los Turnos”.

Para los efectos de lo establecido en el inciso precedente, se entenderá que un trabajador labora en “Sistema de Turnos” cuando la prestación de los servicios para los que fue contratado la realiza en forma rotativa y alternada con otros dependientes, de acuerdo a un orden previamente establecido, atendida la necesidad de dicho servicio de brindar atención continua y realizar trabajos diurnos, nocturnos o las 24 horas.

**ARTICULO 24°.** - Las personas trabajadoras deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, 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 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo 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 considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo

de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

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

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

**ARTICULO 25°.** - Constituye una obligación de la persona trabajadora la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad.

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

**ARTICULO 26°.** - Toda persona trabajadora deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Ninguna persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

## **Párrafo 2**

### **De la Jornada Ordinaria**

**ARTICULO 27°.** - El horario de funcionamiento del Establecimiento será de 07:00 hasta las 19:00. Sin embargo, cada trabajador o trabajadora tendrá un horario establecido en su carga horaria, la que será entregada en el mes de marzo de cada año, de conformidad a la planificación que se realice por cada Área de Gestión, para el adecuado funcionamiento del establecimiento. Con todo, esta carga horaria, será parte integrante del contrato de trabajo.

**ARTICULO 28°.** - En el caso de los trabajadores Asistentes de la Educación, la jornada ordinaria será la pactada en el respectivo contrato de trabajo, y no podrá ser superior a 44 horas semanales.

En el caso de los trabajadores que ejerzan actividades de docente, la jornada ordinaria de trabajo no podrá ser superior a 44 horas cronológicas semanales para el mismo empleador.

El máximo semanal de 44 horas según el caso, no podrá distribuirse en más de 5 días, y en ningún caso la jornada ordinaria podrá exceder de 10 horas por día.

**ARTICULO 29°.** - La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 28 horas con 30 minutos, excluidos, los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

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

Un porcentaje de a lo menos el 50% de las horas no lectivas estará destinado a las actividades de preparación de clases y de evaluación de aprendizajes, así como también a otras actividades profesionales relevantes para el establecimiento que sean determinadas por el director, previa consulta al Consejo de Profesores debiendo tener como referente para esta definición el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento (PME)

### **Párrafo 3**

#### **Descanso Dentro de la Jornada**

**ARTICULO 30°.** - La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas a lo menos el tiempo de media hora para colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Para el caso de los trabajadores que ejerzan funciones de docencia, la distribución de la jornada de trabajo será de acuerdo a sus modalidades propias, carga horaria y necesidades de funcionamiento de cada servicio.

La distribución de la jornada deberá constar por escrito en el contrato de trabajo o su anexo respectivo de carga horaria, que deberá estar en poder del Área de Gestión de Personas en el mes de marzo de cada año debidamente firmado por el por Dirección de La Corporación. Cualquier modificación a la jornada laboral pactada, debe gestionarse con la misma formalidad.

La carga horaria y funciones a desempeñar serán las establecidas en el respectivo contrato de trabajo celebrado, sus respectivos anexos de carga horaria y descriptor de funciones, los que forman parte integrante del contrato de trabajo, y este Reglamento.

El Área Gestión de Personas dispondrá internamente el inicio y término del tiempo para la colación, con la salvedad que el horario para colación no puede ser inferior a 30 minutos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 31°.** - Respecto de los descansos dentro del año escolar y los anuales posteriores al término del año escolar, se estará a lo establecido al protocolo de cierre de proceso, o ticket de salida, que será parte integrante del presente reglamento.

**ARTICULO 32°.** - No hacer entrega del ticket de salida, de conformidad al protocolo de cierre de proceso o ticket de salida, durante dos periodos consecutivos, es decir, en el cierre del primer semestre y en el cierre del segundo semestre, durante un año calendario, o, cierre de semestre trabajado, inmediatamente siguiente, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, y facultará a su empleador, a poner término al contrato de trabajo por dicha causal.

**ARTICULO 33°.** - En el caso de Trabajadores/as que ejerzan funciones bajo una jornada parcial o media jornada, incluyendo docentes y educadoras diferenciales, se garantizará un tiempo de descanso proporcional a la jornada laboral, en cumplimiento de la normativa laboral vigente.

Para quienes trabajen jornadas de hasta 4 horas continuas, se establecerá un receso de 15 minutos como mínimo, el cual no será considerado tiempo trabajado para efectos del cómputo de la jornada diaria. Este descanso deberá coordinarse de manera que no afecte el normal funcionamiento de las labores y respetando las necesidades del servicio.

Si la jornada parcial excede las 4 horas continuas, se aplicará el receso de 30 minutos establecido en el Artículo N°38 de este reglamento.

Cualquier modificación o ajuste deberá estar reflejada en el contrato de trabajo o en su respectivo anexo, según lo estipulado en este reglamento.

#### **Párrafo 4**

##### **De la Jornada Extraordinaria**

**ARTICULO 34°.** - Se entiende por jornada extraordinaria la que excede el máximo legal, o la jornada pactada contractualmente, si esta fuera menor. Sólo se considerará jornada extraordinaria la que se encuentre pactada por escrito, para atender necesidades o situaciones temporales de Establecimiento Educacional. Dichos pactos deberán tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Se prohíbe a todo Trabajador realizar trabajos en jornada extraordinaria sin la debida autorización escrita de su jefe directo. La transgresión a esta disposición será considerada como infracción a esta prohibición y será sancionada de conformidad al presente Reglamento.

No podrán compensarse en dinero las horas trabajadas en exceso, y deberá el trabajador, estarse a lo dispuesto en los artículos sobre protocolo de compensación de horas.

**ARTICULO 35°.** - El Establecimiento Educacional podrá también extender la jornada de trabajo, en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del mismo, cuando

sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuar reparaciones impostergables a los equipos o a las instalaciones.

**ARTICULO 36°.** - No serán horas extraordinarias, las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el Trabajador y autorizada por el jefe directo y con el visto bueno del Área Gestión de Personas.

Tampoco se consideran horas extraordinarias, aquellas actividades consideradas no lectivas, y que son propias e inherentes al cargo de docente.

**ARTICULO 37°.** - Los Trabajadores o trabajadores del Establecimiento Educacional que participen en actividades de capacitación mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera fuere la duración de su jornada de trabajo. No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho al pago de remuneraciones según lo dispuesto por el artículo 181 del Código del Trabajo.

### **Párrafo 5**

#### **Trabajadores Exceptuados de la Limitación de Jornada**

**ARTICULO 38°.** - Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo, de conformidad al artículo 22 inciso segundo del Código del Trabajo, aquellos trabajadores que en sus respectivos presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

En caso de controversia y a petición de cualquiera de las partes, el Inspector del Trabajo respectivo resolverá si la labor del trabajador, se encuentra no en aquellas situaciones que describe el artículo anterior. De su resolución podrá recurrirse ante el juez competente dentro de quinto día de notificada, quien resolverá en única Instancia, sin forma de juicio, oyendo a las partes.

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 Corporación, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

### **Párrafo 6**

#### **De la Jornada Parcial**

**ARTICULO 39°.** - Los trabajadores que fueren contratados por la Corporación con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley.

### **Párrafo 7**

#### **Del Trabajo a Distancia**

**ARTICULO 40°.** - Se entenderá por trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la Corporación. En tanto, se entenderá por

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

**ARTICULO 41°.** - El trabajo a distancia o el teletrabajo deberá ser pactado en el contrato de trabajo, y en caso de que la relación laboral ya se encuentre vigente, deberá constar en un anexo al contrato de trabajo celebrado entre el Trabajador y la parte empleadora.

Las condiciones de implementación, obligaciones y derechos relacionados al trabajo a distancia y al teletrabajo se regirán de acuerdo a las normas que el Código del Trabajo dispone sobre esta materia.

**ARTICULO 42°.** - El Establecimiento Educacional no está obligada a otorgar trabajo a distancia a los trabajadores, siendo facultativo del empleador otorgarlo, por lo que, este acuerdo, deberá constar por escrito, y ser firmado por ambas partes, y podrá dejarse sin efecto cuando el empleador lo determine.

**ARTICULO 43°.** - Todo trabajador que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo la modalidad de trabajo a distancia, siempre que la naturaleza de sus funciones se lo permita.

**ARTICULO 44°.** - La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el artículo precedente, deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N°20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N°20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

**ARTICULO 45°.** - Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

**ARTICULO 46°.** - El procedimiento para hacer la solicitud de trabajo a distancia, cuando se detente la calidad de cuidador no remunerado, a fin de ejercer su derecho de cumplir con sus funciones en modalidad de trabajo a distancia, será el siguiente:

1. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito a la Encargada del departamento de Recursos Humanos o el Área de Gestiona de Personas del Establecimiento Educacional, formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales del trabajo.
2. El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que

requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares.

3. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo.

**ARTICULO 47°.** -En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

**ARTICULO 48°.** - Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

**ARTICULO 49°.** - Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1 del artículo 152 quáter O ter del Código del Trabajo. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

**ARTICULO 50°.** - El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

1. La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en este reglamento, que habilita el ejercicio del presente derecho, y;
2. La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

**ARTICULO 51°.** - Las actividades que facultan al empleador, realizar anexo para cumplir sus obligaciones en la modalidad de trabajo a distancia o modalidad híbrida, son las siguientes:

**Docentes:**

1. Entrevistas de apoderados por medios telemáticos (en casos excepcionales, debido a que estas deben ser presenciales)
2. Planificaciones de orientación
3. Entrega de informes para reuniones de apoderados
4. Leccionarios
5. Confección de actas de reuniones de departamentos
6. Confección de Informes de Impacto
7. Entrega de planificaciones

**Asistentes de la Educación:** Solo para realizar aquellas tareas administrativas que permitan desarrollarse por medios telemáticos.

Con todo, el otorgamiento de dicha modalidad, estará sujeto al cumplimiento en las tareas encomendadas, es decir, solo se otorgará a aquellos trabajadores que se encuentren al día en sus obligaciones contractuales.

**ARTICULO 52°.** -Queda expresamente prohibido, dictar clases en modalidad telemática, salvo cuando excepcionalmente la autoridad Ministerial competente lo ordene o permita.

**ARTICULO 53°.** -Toda actividad que por su naturaleza no pueda ser desarrollada por medios telemáticos, deberá realizarse de manera presencial, no pudiendo solicitar que se otorgue funciones mediante modalidad remota, sin que ello importe discriminación.

**ARTICULO 54°.** -Cuando por motivos de fuerza mayor, o por solicitud de la autoridad competente, deba cerrarse el Recinto del Establecimiento Educacional, y siempre que el motivo no sea un día feriado, el empleador podrá solicitar que ciertas actividades se realicen en modalidad de trabajo a distancia.

## **Párrafo 8**

### **Del Control de Asistencia**

**ARTICULO 55°.** - Todos los colaboradores están obligados a cumplir con los mecanismos de control de asistencia y horarios establecidos por el Colegio, los cuales pueden incluir el uso de relojes control, libros de asistencia u otros medios que disponga la Corporación. La validación de esta información será responsabilidad directa de cada jefatura. El área de Gestión de Personas o quien desempeñe sus funciones será responsable de recopilar y procesar la información de asistencia, utilizando los sistemas y procedimientos establecidos.

Se prohíbe a los colaboradores realizar cualquier modificación o alteración en los registros de asistencia. La manipulación no autorizada de estos registros será considerada una falta gravísima y será sancionada conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Es obligación de los trabajadores registrar tanto su ingreso como su salida de la jornada laboral. La omisión de este registro será considerada una falta grave y dará lugar a sanciones según lo indicado en el Título XXIII del presente Reglamento.

#### **1. Obligación de registro electrónico:**

Todos los trabajadores con contrato vigente en la Corporación deben registrar su asistencia electrónicamente. Quedan exceptuados los funcionarios contratados bajo el Artículo 22 del Código del Trabajo.

#### **2. Exclusiones del sistema de control:**

- a) Colaboradores contratados a honorarios.
- b) Alumnos en práctica.

#### **3. Lugares y métodos de marcaje:**

Los trabajadores deben realizar el marcaje de entrada y salida mediante huella digital, o reconocimiento facial o marcación por código, según el sistema habilitado en el reloj control

ubicado en la recepción. También se permite el uso de la aplicación **RelojControl.com**, que permite marcar desde cualquier lugar dentro del recinto del establecimiento, evitando así posibles retrasos por aglomeraciones.

(Establecer que la marcación móvil será autorizada vía correo electrónico por el administrador/director en casos excepcionales)

#### **4. Jornada laboral y turnos:**

Debido a la naturaleza de las actividades del Colegio, no se establece un horario único de trabajo. Cada jefatura puede organizar turnos para asegurar el funcionamiento adecuado de las actividades programadas. Los trabajos realizados fuera del horario asignado, autorizados por la jefatura y acordados con el colaborador, generarán “Devoluciones de Tiempo”. El Colegio no autoriza horas extraordinarias en la jornada ordinaria.

#### **5. Procedimientos. Obligatoriedad de Marcación.**

Todos los trabajadores deben realizar la marcación de entrada y salida en la plataforma Reloj Control al inicio y término de cada jornada laboral, así como durante las pausas de colación.

En caso de olvido de marcación, el trabajador debe enviar un correo de inmediato a [equipodegestion@eusebiolillo.cl](mailto:equipodegestion@eusebiolillo.cl) explicando el motivo del olvido para que se pueda registrar la incidencia correspondiente. Este tipo de omisión será revisado y considerado como falta si se repite sin justificación.

#### **6. Notificación y Solicitudes a Jefatura**

En los casos de permiso de salida, justificación de ausencias, justificación de atrasos y otros tipos de incidencia, el trabajador debe enviar un correo a [equipodegestion@eusebiolillo.cl](mailto:equipodegestion@eusebiolillo.cl) detallando los antecedentes de la situación (motivo, duración estimada y documentación justificativa, si aplica).

#### **7. Procedimiento en la Plataforma Reloj Control**

- a) **Permisos de Salida:** Tras la aprobación vía correo electrónico, el trabajador elevará la solicitud por la plataforma y registrará su salida y reingreso en Reloj Control. Si no retorna el mismo día, deberá marcar su salida definitiva.
- b) **Justificación de Ausencias:** Luego de notificar a la jefatura, el trabajador registrará una justificación en Reloj Control dentro de las próximas 24 horas con la documentación justificativa cuando sea posible.
- c) **Justificación de Atrasos:** Al llegar, el trabajador registrará su asistencia y registrará una justificación en Reloj Control dentro de las próximas 24 horas con la documentación justificativa cuando sea posible.
- d) **Marcación de Incidencias:** Si hubo un fallo de marcación por razones técnicas, el trabajador deberá notificar a la jefatura y luego registrar una incidencia en Reloj Control detallando el motivo específico.

#### **8. Justificación de ausencias, atrasos, omisiones y otros:**

- a) **Ausencias y atrasos:** Deben registrarse en el sistema de control y notificarse a la jefatura, quien gestionará su justificación o descuento de acuerdo a las horas de permiso

administrativo disponibles. De no haber permisos disponibles, se procederá al descuento en la remuneración.

- b) **Omisiones de marcaje:** Si un trabajador omite la marcación, se debe enviar un correo de inmediato a equipodegestion@eusebiolillo.cl explicando el motivo de la omisión.
- c) **Máximo de justificaciones por mes:** Se permite un máximo de tres justificaciones por atrasos y tres por omisiones de marcaje cada mes. En caso de reincidencia, las faltas se considerarán incumplimiento grave.
- d) **Plazo para registrar incidencias:** Las incidencias deben registrarse en un plazo máximo de 24 horas, respaldadas por un correo al encargado de Gestión de Personas con copia a la jefatura directa.
- e) **Descuentos por atrasos:** Los atrasos acumulados que no superen los 60 minutos en un mes calendario se descontarán en la remuneración del siguiente mes, previa notificación al trabajador y su firma de conformidad.
- f) **Devoluciones de tiempo:** Las horas trabajadas fuera del horario regular, autorizadas por la jefatura, generarán “horas especiales” con un 25% de tiempo adicional, o un 50% adicional si se trata de trabajo en sábados, domingos o festivos.
- g) **Registro de Asistencia en Trabajo a Distancia:** Cada trabajador autorizado para trabajo a distancia debe registrar su asistencia a través de la aplicación **Reloj Control.com**, que utiliza georreferenciación para validar la ubicación del trabajador en el domicilio autorizado.
- h) **Plazo para Devoluciones de Tiempo:** Las devoluciones de tiempo deben realizarse entre los meses de abril y noviembre del año en curso y no son acumulables ni compensables en dinero
- i) **Umbral para Marcación:** Los trabajadores deben registrar su asistencia únicamente en el horario correspondiente a su jornada, con un margen de hasta 20 minutos antes del inicio y 10 minutos después del término de la jornada. Este margen no genera horas extraordinarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Remuneraciones.**

**ARTICULO 63°.** - Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los trabajadores de la Corporación por causa del Contrato de Trabajo.

**ARTICULO 64°.** - **Remuneración Mínima para Trabajadores de la Educación.**

**Remuneración de Asistentes de la Educación:** Los asistentes de la educación que desempeñen funciones en Establecimiento Educacional, regidos por el Código del Trabajo, tendrán derecho a percibir una remuneración mensual que no podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Legal vigente, según lo establecido en las leyes laborales aplicables al periodo correspondiente.

**Remuneración de Docentes:** Para los trabajadores que ejerzan funciones de docencia, la remuneración mensual deberá ser acorde a las disposiciones legales y, en ningún caso, podrá ser inferior a la Remuneración Básica Mínima Nacional (RBMN), establecida para cada periodo según las normativas del Ministerio de Educación y otras disposiciones legales vigentes.

**Proporcionalidad en Jornadas Parciales:** En el caso de trabajadores con jornadas laborales parciales, tanto docentes como asistentes, la remuneración será calculada de manera proporcional al número de horas contratadas, respetando los mínimos legales establecidos.

#### **ARTICULO 65°. - Sistema de Desarrollo Profesional Docente y Asignaciones**

**1. Adscripción al Sistema de Desarrollo Profesional Docente:** La Corporación y sus establecimientos se encuentran adscritos al **Sistema de Desarrollo Profesional Docente o Carrera Docente**, conforme a lo dispuesto en la **Ley N°20.903** y normativas relacionadas.

**2. Asignaciones del CPEIP:** Las asignaciones a las que tengan derecho los docentes serán determinadas por el **Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP)**, tomando como base la información proporcionada por los propios docentes y validada por el sostenedor del establecimiento. Estas asignaciones incluyen, pero no se limitan a:

- **Asignaciones por tramo profesional** (Inicial, Temprano, Avanzado, Experto I, Experto II).
- **Bonificaciones por desempeño profesional**, evaluaciones docentes u otras que correspondan conforme a la legislación vigente.

El cálculo de dichas asignaciones será de cargo del CPEIP, quien informará al establecimiento educativo para que estas sean incorporadas en las remuneraciones mensuales de los docentes.

**3. Beneficios y Prestaciones Adicionales:** A las remuneraciones señaladas anteriormente, se agregarán los beneficios y prestaciones ordenados por la ley y aquellos estipulados en los **Contratos Individuales de Trabajo** o convenios internos de Establecimiento Educativo. Esto incluye, entre otros:

- Aguinaldos.
- Bonificaciones extraordinarias.
- Otros beneficios determinados por el sostenedor o pactados individualmente.

**4. Transparencia y Cumplimiento:** La Corporación se compromete a mantener actualizada la información sobre las remuneraciones, asignaciones y beneficios aplicables, asegurando el cumplimiento de las normativas laborales y educativas vigentes.

#### **ARTICULO 66°. -Tipos de Remuneraciones**

##### **Para los Asistentes de la Educación:**

1. Remuneración base
2. Asignación Ley 19.464

## **Remuneraciones comunes Para los Docentes:**

1. Remuneración Básica Mínima Nacional
2. Asignación de Tramo Profesional
3. Bonificación por Reconocimiento Profesional
4. Bienios

Para determinar la remuneración que corresponde a cada trabajador, habrá de estarse a los respectivos contratos de trabajo. A su vez, en el caso de los Docentes, la remuneración se va actualizando en función del proceso de carrera docente, tramos de avance, antigüedad y otros aspectos, que habrán de determinarse por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e investigaciones Pedagógicas (CPEIP)

**ARTICULO 67°.** -El pago de la remuneración se hará mensualmente el último día hábil de cada mes, de acuerdo a lo pactado en el contrato de trabajo, a través de abono en cuenta vista, cuenta corriente u otras formas acordadas, previa solicitud y registro de esta información por parte del Trabajador ante el Área de Gestión de Personas. Sobre el monto, se hará los descuentos legales, previsionales y de salud, además de los descuentos por atrasos, créditos, y demás descuentos que las partes puedan acordar, y las multas previstas en este Reglamento.

Además, El Establecimiento Educacional deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cuotas sindicales y las obligaciones con instituciones de previsión u organismos públicos.

**ARTICULO 68°.** - La Corporación podrá otorgar anticipos de remuneraciones a los trabajadores que así lo requieran, previamente deben enviar correo electrónico a edison.herrera@eusebiolillo.cl, indicando el monto (No puede superar el 40% de la renta mensual.)

**ARTICULO 69°.** -Junto con el pago respectivo, el o la trabajadora recibirá un comprobante o liquidación de remuneración de todo lo percibido en el mes, con el detalle de los descuentos realizados, cuya copia se firmará por el trabajador, ya sea materialmente o digitalmente.

**ARTICULO 70°.** -Las remuneraciones de los trabajadores se reajustarán una vez al año, de conformidad al aumento que experimenten las remuneraciones se asigne al incremento fiscal.

**ARTICULO 71°.** -El Establecimiento Educacional, es una institución sin fines de lucro, en consecuencia, no produce utilidades, razón por la que no existe el de pago de gratificaciones legales de ningún tipo.

**ARTICULO 72°.** -En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 154 Numeral 6 del Código del Trabajo, el Anexo N° 2 de este Reglamento contiene un registro que consigna los diversos cargos o funciones y sus características técnicas en el caso de entidad empleadoras de doscientos trabajadores o más, esenciales.

### **ARTICULO 73°. -Autorización para compensación por pagos indebidos o en exceso**

El trabajador autoriza expresa e irrevocablemente a la entidad empleadora para que, en caso de producirse un pago duplicado, indebido o en exceso de sus remuneraciones, por error administrativo o de cualquier otra naturaleza no imputable a dolo o mala fe por parte del empleador, este último pueda efectuar la correspondiente compensación o descuento automático en sus remuneraciones futuras, previa comunicación escrita del hecho y del monto involucrado.

Dicha compensación deberá realizarse respetando los límites establecidos por el artículo 58 del Código del Trabajo, esto es, sin que el descuento supere el 15% de la remuneración total del trabajador, salvo que este otorgue su consentimiento expreso por escrito para aplicar un porcentaje superior.

En todo caso, el empleador deberá informar al trabajador por escrito sobre la existencia del error, el monto a descontar y el plan o forma de restitución que se aplicará. El trabajador podrá formular observaciones fundadas si considera que el cobro no corresponde o que el descuento afectará desproporcionadamente su ingreso.

Asimismo, el trabajador autoriza que, en caso de existir un **saldo pendiente no recuperado al momento del término de la relación laboral**, el empleador esté facultado para **descontar dicho monto en el finiquito**, dejándose constancia expresa de ello en el respectivo documento de término de contrato.

**Esta cláusula se entiende incorporada al contrato individual de trabajo por remisión expresa al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y ha sido aceptada libre y voluntariamente por el trabajador al momento de su firma y recepción.**

**ARTICULO 74°.** - El Establecimiento Educacional está obligada a retener de la remuneración del trabajador, la pensión alimenticia que se hubiere fijado en razón de una resolución judicial, en favor de sus alimentarios, y que, haya sido notificada a su empleadora, para que esta sea pagada mediante la modalidad retención por parte del empleador, hasta el tope del 50% de su remuneración percibida. Debiendo pagar la suma retenida a la cuenta bancaria fijada al efecto, o donde la resolución judicial le ordene.

**ARTICULO 75°.** -La entidad empleadora deberá cumplir con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**ARTICULO 76°.** - Las personas trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

## **ARTICULO 77°. - De la Protección a las Remuneraciones**

De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo VI de la Protección a las Remuneraciones, del Libro I del Código del Trabajo, se establece en su Art. 60 que, en caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por El Establecimiento Educacional a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos. El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos o a los padres del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo. Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales

**ARTICULO 78°.** -De conformidad a lo dispuesto en el Código del Trabajo en su artículo 158º inciso primero establece: “El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción”. Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Evaluaciones**

#### **Párrafo 1**

#### **De la Evaluación Docente**

**ARTICULO 78°. Bis.** La ley 20.903, que crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas, crea un sistema regulado que se aplicará a los profesionales de la educación que se desempeñen en los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación; los regulados por el decreto ley N°3.166, de 1980.

El sistema está constituido, por una parte, por un **Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente** que se compone de un proceso evaluativo integral que reconoce la experiencia y la consolidación de las competencias y saberes disciplinarios y pedagógicos que los profesionales de la educación alcanzan en las distintas etapas de su ejercicio profesional y de un procedimiento de progresión en distintos tramos, en virtud del cual los docentes pueden acceder a determinados niveles de remuneración; y, por otra, por un **Sistema de Apoyo Formativo a los docentes para la progresión en el Sistema de Reconocimiento**, el que se establece en el párrafo III del Título I de esta ley. Se complementa, además, con el apoyo al inicio del ejercicio de la profesión docente a través del proceso de Inducción establecido en el Título II.

**ARTICULO 78°. Ter.** - En este caso y, de conformidad a la resolución 5135 exenta del año 2020, emitida por el Ministerio de Educación, que asigna cupos de ingreso al sistema de desarrollo

profesional docente para profesionales de la educación del sector particular subvencionado y establecimientos regidos por el decreto ley nº3.166, de 1980, de conformidad al párrafo tercero transitorio de la ley 20.903 y fija lista de establecimientos educacionales que postularán a los cupos del año 2021, nuestra Corporación ha de someterse a la evaluaciones que el reglamento respectivo ordena.

**ARTICULO 78°. Quáter.** En el caso de los colegios particulares subvencionados y de administración delegada, los docentes y educadores se incorporan gradualmente al proceso evaluativo. Debiendo evaluarse obligatoriamente en este periodo los siguientes trabajadores de la Corporación:

1. Educación Parvularia en escuelas: Nivel de Transición
2. Primer Ciclo Educación Básica Generalistas: docentes que imparten Lenguaje y Matemática (ambas)
3. Educación Básica 1° a 4° año, docentes que imparten: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Educación Física y Salud, inglés, francés, Artes Visuales, Música, Religión (católica o Evangélica) y Tecnología
4. Educación Básica 5° y 6° año, docentes que imparten: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Educación Física y Salud, inglés, francés, Artes Visuales, Música, Religión (católica o Evangélica) y Tecnología
5. Educación Básica 7° y 8° año, docentes que imparten al menos una de las siguientes asignaturas: Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales-Química, Ciencias Naturales-Física, Ciencias Naturales

**ARTICULO 78°. Quinques.** Los instrumentos de evaluación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 K de la ley 20.903 serán los siguientes:

Para medir el cumplimiento de los estándares de desempeño profesional y el conocimiento de las bases curriculares, el Centro diseñará, en colaboración con la Agencia de la Calidad de la Educación, y ejecutará los siguientes instrumentos:

1. Un instrumento de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos, atinentes a la disciplina y nivel que imparte.
2. Un portafolio profesional de competencias pedagógicas que evaluará la práctica docente de desempeño en el aula considerando sus variables de contexto. Dicho portafolio considerará, al menos, evidencias documentadas relativas a las mejores prácticas del docente sobre:
  - a) Desempeño profesional en el aula, considerando la vinculación de éste con los estudiantes y los procesos de enseñanza aprendizaje.
  - b) Prácticas colaborativas, acciones de liderazgo y cooperación, trabajo con pares, padres y apoderados y otras relativas al dominio señalado en la letra d) del artículo 19 J, en su contexto cultural.
  - c) Creación de contenidos, materiales de enseñanza, actividades académicas, innovación pedagógica, investigación y otras relacionadas con un desarrollo profesional de excelencia.
3. Perfeccionamiento pertinente al ejercicio profesional y nivel de desarrollo del docente,

siempre que dicho perfeccionamiento se realice de conformidad a lo dispuesto en el párrafo III del Título I. En caso de estudios de postgrado, estos deberán ser atingentes a su función de acuerdo a los requisitos que determine un reglamento. Los estudios de postgrado efectuados en Chile deberán ser impartidos por universidades acreditadas. En el caso de los estudios de postgrado efectuados en el extranjero se considerarán aquellos reconocidos, validados o convalidados en Chile, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales vigentes.

En el caso de los tramos Experto I y Experto II se considerará especialmente una especialización pedagógica a elección del docente en ámbitos tales como currículum, convivencia escolar, liderazgo y gestión educativa, inclusión y atención a la diversidad y evaluación, entre otros.

En el caso de aquellos profesionales de la educación y otros que se desempeñen en modalidades educativas que requieren de una metodología especial de evaluación para el reconocimiento de sus competencias pedagógicas, tales como las diversas formas de la educación especial, aulas hospitalarias, escuelas cárceles y especialidades de educación media técnica profesional, el Centro deberá adecuar el instrumento portafolio profesional señalado en el inciso precedente a dichos requerimientos.

**ARTICULO 78°. Sexies.** El instrumento portafolio señalado en el artículo anterior se aplicará por el Centro respecto del profesional de la educación cada cuatro años, en la misma oportunidad que el sistema de evaluación establecido en el artículo 70. Se utilizará el mismo instrumento portafolio en ambos sistemas de evaluación.

El instrumento de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos será aplicado por la Agencia de Calidad de la Educación y sus resultados serán entregados al Centro en la forma y plazos que determine el reglamento a que se refiere el artículo 19 U.

Corresponderá al Ministerio de Educación la coordinación entre la Agencia de la Calidad de la Educación y el Centro para los efectos de la implementación del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.

**ARTICULO 78°. Septies.** El resultado de la aplicación de los instrumentos señalados en el artículo 19 K de la ley 20.903, se expresará cuantitativamente en puntajes, los que permitirán elaborar una escala de categorías de logro profesional.

Los resultados del instrumento de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos se ordenarán en cuatro categorías de logro profesional, de conformidad a la siguiente tabla:

<b>Categorías de logro</b>	<b>Puntaje de logro</b>
A	De 3,38 a 4,00 puntos
B	De 2,75 a 3,37 puntos
C	De 1,88 a 2,74 puntos
D	De 1,00 a 1,87 puntos

Los resultados del portafolio profesional de competencias pedagógicas se ordenarán en cinco categorías de logro profesional, de conformidad a la siguiente tabla:

<b>Categorías de logro</b>	<b>Puntaje de logro</b>
A	De 3,01 a 4,00 puntos
B	De 2,51 a 3,00 puntos
C	De 2,26 a 2,50 puntos
D	De 2,00 a 2,25 puntos
E	De 1,00 a 1,99 puntos

**ARTICULO 78°. Octies.** Podrán rendir los instrumentos señalados en el artículo 19 K aquellos profesionales de la educación que estén contratados o hayan ingresado a una dotación, según corresponda, para un establecimiento educacional cuyos docentes se rijan por el presente Título.

**ARTICULO 78°. Nonies.** Artículo 19 Ñ.- Deberán rendir los instrumentos del Sistema Nacional de Reconocimiento del Desarrollo Profesional Docente los profesionales de la educación que se encuentren en los tramos profesionales inicial y temprano del desarrollo profesional docente.

Con todo, aquellos que se encuentren en los tramos profesional avanzado y experto I y II podrán rendir dichos instrumentos. Para efectos de lo señalado en los incisos primero y segundo, los profesionales de la educación que obtengan en una oportunidad categoría de logro A, o en dos oportunidades consecutivas categoría de logro B, en el instrumento portafolio, no estarán obligados a rendir este instrumento, en el siguiente proceso de reconocimiento.

Asimismo, si el último resultado obtenido por el profesional en el instrumento de evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos fue de nivel de logro A o B, no estarán obligados a rendir este instrumento en los procesos de reconocimiento siguientes.

Aquellos profesionales de la educación que hayan accedido al tramo avanzado, obteniendo un logro de A en ambos instrumentos de evaluación, podrán acceder al tramo experto I en el plazo de dos años.

En ningún caso, un docente podrá acceder a un nuevo tramo por el solo transcurso del tiempo, debiendo rendir, al menos, uno de los instrumentos de evaluación.

**ARTICULO 78°. Decies.** Artículo 19 O ley 20.903.- Los profesionales que hayan rendido los instrumentos señalados en el artículo 19 K de la ley 20.903, según los resultados que obtengan, podrán acceder a los tramos del desarrollo profesional docente de conformidad a la siguiente tabla:

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>A</b>	EXPERTO II	EXPERTO II	EXPERTO I	TEMPRANO
<b>B</b>	EXPERTO II	EXPERTO I	AVANZADO	TEMPRANO
<b>C</b>	EXPERTO I	AVANZADO	TEMPRANO	INICIAL
<b>D</b>	TEMPRANO	TEMPRANO	INICIAL	INICIAL
<b>E</b>		INICIAL		

Los profesionales de la educación podrán acceder desde el tramo profesional inicial a los tramos profesional temprano o avanzado, siempre que obtengan los resultados requeridos de acuerdo al inciso anterior. En caso que sus resultados no les permitan avanzar del tramo profesional inicial, a lo menos al tramo temprano, deberán rendir nuevamente los instrumentos en el plazo de dos años.

Los profesionales de la educación que accedan al tramo profesional temprano con categoría de logro "A" en alguno de los instrumentos de evaluación, podrán en los siguientes procesos de reconocimiento acceder al tramo experto I, de obtener los resultados para ello y contar con los años de experiencia requeridos. Artículo 19 P.- El profesional de la educación que incumpla la obligación señalada en el inciso primero del artículo 19 Ñ perderá, mientras no dé cumplimiento a lo ordenado en dicho inciso, el derecho a percibir la Asignación por Tramo de Desarrollo Profesional establecida en el artículo 49 de dicha ley.

**ARTICULO 78°. Undecies.** 19 Q ley 20.930.- Antes del 30 de junio de cada año, la Subsecretaría de Educación, a través del Centro, dictará una resolución en la cual señalará el tramo profesional que corresponda a cada docente conforme a sus años de experiencia profesional, y las competencias, saberes y el dominio de conocimientos disciplinarios y pedagógicos, reconocidos a través de los instrumentos de evaluación establecidos en el artículo 19 K.

El tramo de desarrollo profesional docente que se indique en esta resolución surtirá sus efectos legales desde el mes de julio del año escolar en que se dicte. Así mismo, en el Artículo 19 R se establece que. Los profesionales de la educación que hayan accedido a los tramos del desarrollo profesional docente de conformidad a las disposiciones de este Título tendrán derecho a la respectiva asignación de tramo establecida en el artículo 49, según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 P.

**ARTICULO 78°. Duodecies.** Y, por último, el artículo 19 S prescribe, El profesional de la educación que, perteneciendo al tramo inicial del desarrollo profesional docente, obtenga resultados de logro profesional que no le permitan avanzar del tramo en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado, y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional donde se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título.

Asimismo, aquel docente que perteneciendo al tramo profesional temprano obtenga resultados de logro profesional que no le permitan acceder al tramo avanzado en dos procesos consecutivos de reconocimiento profesional, deberá ser desvinculado y perderá, para todos los efectos legales, su reconocimiento de tramo en el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y su antigüedad.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, transcurrido el plazo de dos años contado desde la fecha de desvinculación, dicho profesional podrá ser contratado nuevamente, debiendo ingresar al tramo inicial del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y rendir los instrumentos de dicho Sistema dentro de los cuatro años siguientes a su contratación. En caso que aquél no obtenga resultados que le permitan acceder al tramo avanzado, deberá ser desvinculado y no podrá ser contratado en el mismo ni en otro establecimiento educacional en que se desempeñen profesionales de la educación que se rijan por lo dispuesto en este Título.

## Párrafo 2

### De la Evaluación de Desempeño

**ARTICULO 78°. Terdecies.** El artículo 16 de la ley N°19.410 creó un Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño de los Establecimientos Educacionales Subvencionados, que entrega como beneficio la denominada “subvención por desempeño de excelencia”, a aquellos establecimientos educacionales que sean seleccionados según cumplan una serie de requisitos.

El mecanismo para los efectos de la determinación de los establecimientos de desempeño de excelencia se encuentra regulado por el decreto N° 66, de 2006, del Ministerio de Educación.

**ARTICULO 78°. Quaterdecies.** En ese contexto, la evaluación de desempeño, es una herramienta fundamental a la hora de garantizar a los estudiantes un acceso a educación de calidad, contribuyendo con ella, al mejoramiento de la calidad de la misma, a la que como Corporación nos encontramos comprometidos a entregar a todos y cada uno de los estudiantes. Por lo que todos los trabajadores de la Corporación, tanto Docentes como Asistentes de la Educación, serán sometidos a esta evaluación de desempeño, la que será de carácter obligatoria.

**ARTICULO 78°. Quindecies.** Las herramientas de evaluación, hallan su fuente en los siguientes instrumentos:

1. Estándares Indicativos de Desempeño
2. Marco de la Buena Enseñanza
3. Proyecto Educativo Institucional
4. Descriptor de Cargo Individual

**ARTICULO 78°. Sexdecies.** Para hacer aplicación de esta evaluación de desempeño, todos los trabajadores de la Corporación serán evaluados 2 veces al año en los siguientes periodos:

1. Periodo primer trimestre escolar al momento del cierre del primer semestre calendario.
2. Periodo tercer trimestre escolar al momento del cierre del segundo semestre calendario.

**ARTICULO 78°. Septendecies.** La evaluación, será aplicada por medio de los siguientes formularios:

1. Planilla de Evaluación de desempeño, que será evaluada por el Coordinador de Área
2. Planilla de Autoevaluación de desempeño, será respondida directamente por el trabajador examinado.
3. Acta de entrevista personal que se realizará al trabajador examinado, por su Coordinador de Área
4. Evaluación de percepción de equipo

**ARTICULO 78°. Octodecies.** Los criterios de evaluación serán los siguientes:

1. Indicadores de habilidades interpersonales
2. Indicadores de actitudes personales
3. Indicadores de manejo de recursos
4. Indicadores de liderazgo
5. Indicadores de Gestión de Resultados
6. Indicadores de Convivencia Escolar
7. Indicadores de Participación y Vida Democrática.

**ARTICULO 78°. Novodecies.** Los resultados de la evaluación podrán graduarse de conformidad a la siguiente tabla:

Indicador cuantitativo	0% - 39%	40% - 69%	70% - 89%	90% - 100%
Criterio cualitativo	Inicial	Básico	Competente	Destacado

**ARTICULO 78°. Vicies.** Los resultados serán entregados personalmente al trabajador, mediante una suscripción de acta en reunión con directora del Establecimiento y su Coordinador de Área. En cuyo caso, se firmará en el acta respectiva un compromiso de mejora, en el evento de que los resultados arrojen resultados Inicial y Básico.

La Corporación se compromete a acompañar al trabajador durante el proceso de evaluación, y hacer seguimiento de los resultados, en pos de mejoras hacia el futuro, de la mano de retroalimentación que permita mejorar los resultados de la evaluación siguiente al trabajador.

**ARTICULO 78°. Unvicies.** Una vez entregados los resultados, el trabajador tendrá el derecho de presentar un recurso de revisión de la evaluación, el que deberá interponerse ante el Coordinador de Área, por escrito, mediante correo electrónico Institucional, en el plazo de 5 días hábiles, para que este, junto al Equipo de Gestión, resuelva en el mismo plazo si modifica o mantiene la evaluación del examinado.

**ARTICULO 78. °. Duovicies** Si luego de dos evaluaciones consecutivas, en las que el trabajador obtiene resultados inferiores al 69%, se podrá despedir al trabajador por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Esta sanción, solo podrá ser aplicable a partir del segundo semestre calendario del año 2025, constituyéndose las evaluaciones del periodo 2023-2024 en un periodo de gracia, a fin de socializar este mecanismo de evaluación y mejorar el desempeño de toda la comunidad educativa antes de esa fecha.

## **CAPÍTULO X**

### **Del Feriado Anual**

#### **ARTICULO 79°. -De los Asistente de la Educación.**

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

**ARTICULO 80°.** -La norma antes citada, comprende tantos asistentes de la educación que desarrollen en el área profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

**ARTICULO 81°.** -Sin perjuicio del artículo anterior, aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del Establecimiento Educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director Ejecutivo, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en otra época del año los días trabajados, de conformidad a lo dispuesto en el Protocolo de compensaciones.

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

**ARTICULO 82°.** -En el evento de negarse injustificadamente a cumplir con las tareas asignadas en el artículo anterior, sin causa justificada, será considerado como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**ARTICULO 83°.** -Queda prohibido compensar en dinero los días que han de otorgarse en virtud de lo dispuesto en los artículos precedentes, debiendo las partes pactar la época en que deberán hacerse efectivos, en los periodos dispuestos en este reglamento. Con todo, el periodo establecido para hacer uso de dichos días compensatorios será entre los meses de abril y noviembre de cada año, no pudiendo hacerse uso en otra fecha, y no pudiendo acumularse para periodos posteriores, ni compensarse en dinero.

#### **ARTICULO 84°. -De los Docentes.**

El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

**ARTICULO 85°.** -Los profesionales de la educación con contrato vigente al 1 de diciembre, tendrán derecho a que éste se prorrogue por los meses de enero y febrero o por el período que medie entre dicho mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el

profesional de la educación tenga más de seis meses continuos de servicios para el Establecimiento Educacional.

**ARTICULO 86°.** -En ambos casos, (Docentes y Asistentes de la educación) los trabajadores no gozarán del beneficio de feriado proporcional, no pudiendo en consecuencia compensarse en dinero el feriado del cual no ha podido hacerse uso por haber terminado la relación laboral en una fecha anterior a la de interrupción de las actividades señalada en los artículos precedentes.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las Licencias, de la Maternidad y Permisos Generales y Especiales**

#### **Párrafo 1**

##### **De las Licencias**

**ARTICULO 87°.** -La licencia médica es el acto administrativo en donde el trabajador o trabajadora adquiere el derecho al reposo con fines terapéuticos (cuando es por enfermedad), descanso (en caso de licencias por maternidad) o para el cuidado de otros por enfermedad (en el caso de licencia por enfermedad grave del hijo menor de un año licencia por accidente o enfermedad grave del hijo menor de 18 años), pudiendo ausentarse del trabajo, de manera parcial o total, si así lo ha indicado un médico cirujano, un cirujano dentista o una matrona.

El trabajador/a que por enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al Establecimiento Educacional por sí o por medio de un tercero, dentro del plazo establecido por la ley.

El trabajador o trabajadora deberá presentar, como único documento válido y reconocido como justificante de su inasistencia; el formulario de licencia médica en el Área Gestión de Personas, dentro del plazo de **dos días hábiles** contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

El Trabajador recibirá la sección pertinente del formulario de licencia firmado por el Área Gestión de Personas o, en su ausencia, que le servirá para acreditar la entrega del formulario dentro del plazo reglamentario. A su vez, si la Licencia Médica es electrónica, el trabajador deberá dar aviso a su empleador en el plazo reglamentario, mediante correo electrónico al Área de Gestión de Personas, acerca de la existencia de la respectiva licencia médica, a fin de darle tramitación de manera online.

**ARTICULO 88°.** -Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores, ni mantener contacto con su empleador. La inobservancia en el cumplimiento de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas será sancionada en los casos y formas que determina el D.S. N° 3 sobre autorizaciones de licencias médicas por los servicios de salud, publicado en el D.O. de 28 de mayo de 1984 y sus modificaciones

**ARTICULO 89°.** -Si la licencia se otorga en virtud de una enfermedad que ocasiona una pérdida parcial de la capacidad laboral y, por ende, dispone un reposo parcial, el subsidio y la remuneración se calcularán en proporción al tiempo de reposo, debiendo el empleador pagar lo que corresponda al período de la jornada efectivamente trabajada.

De la disposición citada se desprende que cuando se otorga una licencia parcial por media jornada, ella autoriza al trabajador para faltar a sus labores durante dicha media jornada.

**ARTICULO 90°.** -En el caso de los trabajadores con un sólo empleador, cuando se le otorga una licencia por jornada parcial, percibirán subsidio por dicha media jornada y remuneración por la otra media jornada, por lo que obviamente el subsidio que percibe será en proporción a la jornada en que no trabaje, por estar haciendo uso de reposo.

En cambio, si el trabajador afecto a reposo parcial que tiene más de un empleador, deberá realizar su jornada parcial de trabajo en la mañana o en la tarde, según se le indique en la licencia, en el empleo o empleos, en que presta sus servicios en el horario señalado.

Pero en las situaciones de trabajadores que tienen dos empleadores (jornada mañana y tarde), si bien el médico al otorgarle la licencia indica que el reposo es parcial, para faltar a uno de sus empleos, dicho reposo se otorga para justificar la ausencia a toda la jornada que tiene con el empleador al cual le ha presentado la licencia médica.

Por ende, en estos casos, el subsidio que se otorgue por uno de sus empleadores debe calcularse como si fuera de reposo total respecto del mismo, ya que en la práctica respecto de ese empleador el reposo tiene esa calidad, de manera que, para su determinación, deberán considerarse en forma íntegra las remuneraciones y subsidios que haya percibido por dicho empleador, durante el período que sirve de base para determinar el beneficio.

**ARTICULO 91°.** -Se distinguen las siguientes clases de licencias:

1. **Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** La persona trabajadora que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservara la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

La obligación de la entidad empleadora de conservar el empleo o cargo de la persona trabajadora que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

2. **Licencia por Enfermedad:** La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la entidad empleadora, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente. De conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N° 20.585.

Además del aviso, la persona trabajadora afectada por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la entidad empleadora, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

3. **Matrimonio o acuerdo de unión civil**, de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, toda persona trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

La persona trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

4. **Licencia por Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la persona trabajadora 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 conformidad a los Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N° 18.620 y Ley N° 19.250.

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

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. De conformidad al Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830.

## **Párrafo 2**

### **De la Maternidad**

**ARTICULO 92°.** -Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en entidad empleadoras que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Entidad empleadora o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la entidad empleadora no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. De conformidad con el Art. 203 del Código del trabajo, Ley N° 19.408 y Ley N° 19.591.

**ARTICULO 93°.** -Las personas trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la entidad empleadora o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. En conformidad al Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2° Ley N° 21.155 y Art. Único Ley N° 20.166.

## **Párrafo 3**

### **De los Permisos**

**ARTICULO 94°.** - En el caso de las licencias por maternidad, las Trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él con derecho a subsidio, que será pagado por las ISAPRES o Fonasa, dependiendo del organismo al cual se encuentre afiliada la Trabajadora. Este derecho es irrenunciable.

Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

En todo caso, está prohibido de acuerdo con los artículos 187 y 202 del Código del Trabajo, que la mujer embarazada desarrolle labores que:

1. La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
2. Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
3. El trabajo nocturno;
4. El trabajo en horas extraordinarias;

5. Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

**ARTICULO 95º.** -La madre trabajadora goza de un fuero maternal que se inicia desde el momento de la concepción y termina un año después de expirado el descanso de maternidad postnatal.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiera puesto término al contrato de trabajo, sin la autorización del Tribunal competente, bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona para que la Trabajadora sea reintegrada a su trabajo, debiendo pagarse los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviere ya derecho a subsidio. La Trabajadora deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

**ARTICULO 96º.** - Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de el que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quien le fuera otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo, y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del mismo cuerpo legal, el cual será pagado por la institución de salud a la cual pertenece el padre.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero establecido en el inciso anterior.

Asimismo, y no obstante cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis (Post natal parental) del Código del Trabajo.

En la eventualidad que la madre Trabajadora sufra la pérdida del hijo recién nacido o que éste nazca muerto, el descanso postnatal que contempla el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo, procede por el sólo hecho de la ocurrencia del parto.

**ARTICULO 97º.** -La Trabajadora que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso deberá acompañarse necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección.

**ARTICULO 98º. -Extensión del post-natal:**

1. Cuando el parto se produjere antes de iniciada la semana 33 de gestación o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de dieciocho semanas.
2. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en las letras i) y ii) anteriores, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

**ARTICULO 99°.** -La Trabajadora deberá adjuntar a la licencia médica por descanso post-natal, el certificado de nacimiento del menor que dio origen a dicho descanso y de cada uno de los menores en caso de parto múltiple.

**ARTICULO 100°.** -Las Trabajadoras podrán optar al permiso del post natal parental que consiste en el derecho que tiene la madre a continuación del post natal y que consiste en un permiso de doce semanas con pago de tope imponible, cuya base de cálculo será la misma utilizada en el subsidio por descanso de maternidad.

La Trabajadora, además, tendrá la opción, una vez terminado su permiso post natal, de reincorporarse a sus funciones por la mitad de la jornada de trabajo, en cuyo caso el permiso post natal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio con tope imponible para estos efectos y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Para ejercer el derecho establecido en el párrafo segundo de este artículo, la trabajadora deberá dar aviso al Establecimiento mediante correo electrónico al Área de Gestión de Personas, enviada con a lo menos 30 días corridos de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo y a la entidad pagadora del subsidio. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el inciso primero del presente artículo.

**ARTICULO 101°.** - El Empleador estará obligado a reincorporar a la Trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la Trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

La negativa del Establecimiento Educacional a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada o correo electrónico, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación el Establecimiento Educacional. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del Establecimiento Educacional.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, El Establecimiento deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

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

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

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

**ARTICULO 102°.** - Se hace presente que el subsidio por permiso post-natal parental completo, es incompatible con cualquier otro subsidio por incapacidad laboral, ya sea por enfermedad o accidente de origen común, por accidente o enfermedad de origen laboral, o por enfermedad grave del hijo menor de un año.

Sin perjuicio de ello, cuando se opta por la reincorporación parcial al trabajo, será compatible con una licencia por enfermedad o accidente común o por enfermedad o accidente laboral o por el permiso por enfermedad grave del hijo menor de un año, respecto de su jornada de trabajo.

#### **ARTICULO 103°.** - De Los Permisos en General, Permiso por Matrimonio o Unión Civil

El Establecimiento Educacional concederá a todos sus trabajadores un permiso de cinco días hábiles por matrimonio o unión civil, previa presentación de solicitud por escrito del interesado con a lo menos 30 días de anticipación a la solicitud del permiso. Esta solicitud debe ser formalizada en el Área Gestión de Personas y coordinada la fecha del permiso con su jefatura directa.

El Trabajador podrá hacer uso de este permiso los días previos o los inmediatamente siguientes al día de la celebración del matrimonio o unión civil y deberá presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración, el respectivo certificado de matrimonio o unión civil al Área Gestión de Personas.

**ARTICULO 104°.** - Los días de permiso otorgados en virtud de la norma precedente, no serán compensables en dinero.

**ARTICULO 105°.** - El trabajador tendrá un periodo máximo de 60 días corridos posteriores a la celebración del matrimonio o unión civil para hacer efectivo este permiso, de lo contrario, este se pierde.

#### **ARTICULO 106°.** - Permisos por Fallecimiento

En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador/a tendrá un permiso de 10 días corridos de permiso pagado, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente de la fecha de contratación. Igual permiso se aplicará, pero por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. A su vez, en caso de muerte del padre, de la madre o de un hermano del trabajador, este permiso será de 4 días hábiles.

**ARTICULO 107°.** - 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 y no podrán compensarse en dinero. Igual permiso se aplicará por cuatro días hábiles en caso de

muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre, madre o hermano del trabajador.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y deberá formalizarse a través de una solicitud ante el Área Gestión de Personas del Establecimiento Educacional, quien lo comunicará al jefe Directo.

Será responsabilidad del encargado de Gestión de Personas archivar la solicitud del permiso, junto al certificado extendido por el Servicio de Registro Civil que acredite el deceso, para que esta información quede archivada en la respectiva carpeta personal del trabajador, en un plazo de treinta días de ocurrido el hecho que originó el permiso.

**ARTICULO 108°.** - El trabajador al que se refiere el anterior 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 servicio determinado como reemplazo, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

**ARTICULO 109°.** - Los días de permiso otorgados en virtud de la norma precedente, no serán compensables en dinero.

#### **ARTICULO 110°. - Permisos por Nacimiento**

En caso de nacimiento de un hijo, el padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días hábiles, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, contado desde la respectiva notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

El permiso por nacimiento deberá formalizarse a través de una solicitud ante al Área Gestión de Personas, quien lo comunicará al jefe Directo.

Será responsabilidad del encargado del Área Gestión de Personas archivar la solicitud junto al certificado extendido por el Servicio de Registro Civil que acredite el nacimiento, para que ésta quede archivada en la respectiva carpeta personal, en un plazo de treinta días de ocurrido el hecho que origino el permiso.

**ARTICULO 111°.** - Los días de permiso otorgados en virtud de la norma precedente, no serán compensables en dinero.

#### **ARTICULO 112°.** - Permiso por pertenecer al cuerpo de Bomberos.

Los trabajadores que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El Establecimiento Educacional no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los 30 días

siguientes, el empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia que motive la emergencia.

**ARTICULO 113°. - Permiso para realizar Exámenes Médicos.**

Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

**ARTÍCULO 114°. - Permiso cuidados enfermedad terminal o accidental (LEY SANNA)**

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

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso.

Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviera la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

**ARTICULO 115°. -** El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En caso de no ser posible el acuerdo, se descontará el tiempo de permiso de las remuneraciones mensuales en la forma que señala el inciso final del artículo 199 bis del Código del Trabajo.

**ARTICULO 116°. - Permiso para Padres con Hijos Diagnosticados con Espectro Autista (LEY TEA)**

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160.

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

**ARTICULO 117°. - Permiso para Dar Alimentos a Hijo Menor de Dos Años.**

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora efectiva 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 Establecimiento Educacional:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada en dos porciones.
3. Postergando o adelantando en media hora, el inicio y término de la jornada de trabajo, o en una hora, el inicio o término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido en la sala cuna o en el lugar en que se encuentre el menor. El plazo anterior se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y regreso de la madre para dar alimento a su hijo y serán de cargo de Establecimiento Educacional el valor de los pasajes para el transporte que sea necesario.

El derecho de usar este tiempo con el objetivo indicado será irrenunciable.

El permiso para dar alimento al hijo menor de dos años deberá formalizarse a través de una solicitud ante el Área Gestión de Personas, por parte de la trabajadora, consensuando en dicho documento la modalidad escogida y el horario pactado para hacer efectivo este derecho.

Será responsabilidad del encargado de Gestión de Personas, archivar la solicitud señalada precedentemente, para que ésta quede archivada en la respectiva carpeta funcionaria y comunicar de todo ello al jefe Directo de la trabajadora.

**ARTICULO 118°. -** De conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, el beneficio de sala cuna es exigible únicamente para aquellas entidades empleadoras que ocupan 20 o más trabajadores, cualquiera sea su edad o estado civil.

En atención a que el número de trabajadores contratados por el Establecimiento Educacional Eusebio Lillo es inferior a dicho umbral legal, no se configura la obligación jurídica de otorgar el beneficio de sala cuna a las madres trabajadoras con hijos menores de dos años, ya sea para efectos de alimentación o cuidado durante la jornada laboral.

En consecuencia, mientras no se supere el mínimo legal establecido, el establecimiento no se encuentra obligado legalmente a financiar ni mantener convenios de sala cuna, ni a otorgar bono compensatorio por dicho concepto. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación evaluará permanentemente, conforme a sus capacidades presupuestarias y criterios de equidad interna, la viabilidad de implementar apoyos medidas alternativas u otras de conciliación de la vida laboral y familiar.

#### **ARTICULO 119°. - Permiso por Accidente Grave o de una Enfermedad.**

Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años.

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente.

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre. En conformidad al Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063.

#### **ARTICULO 120°. - De Los Permisos Especiales.**

El Establecimiento Educacional otorgará a todos sus trabajadores el siguiente permiso especial:

##### **Permiso de Emergencias**

El permiso de emergencias es aquel que se concede a un trabajador en virtud de una situación imprevista que requiera su atención inmediata y que le impida concurrir al trabajo o deba ausentarse temporalmente de su jornada laboral. Este permiso tiene por finalidad permitir al trabajador atender situaciones de fuerza mayor que afecten su seguridad, salud o bienestar, o el de su grupo familiar directo.

Para hacer uso de este permiso, el trabajador deberá informar a su superior jerárquico de manera inmediata, especificando la razón de la emergencia y el tiempo estimado de ausencia. La notificación podrá realizarse por vía telefónica, correo electrónico u otro medio disponible, debiendo formalizarse por escrito a la brevedad posible. En casos excepcionales donde la situación impida la notificación oportuna, esta podrá efectuarse con posterioridad, presentando los antecedentes que respalden la emergencia.

El permiso de emergencias será otorgado con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador en función de la naturaleza y justificación del caso. El empleador podrá solicitar documentación adicional que respalde la solicitud, en especial cuando la ausencia se extienda por un período prolongado.

## **Procedimiento para la Solicitud y Registro de Permisos con Goce de Sueldo**

**1. Solicitud del Permiso:** El trabajador deberá presentar su solicitud utilizando alguno de los siguientes medios oficiales:

**Correo Electrónico Corporativo:** Se enviará la solicitud al empleador, jefatura directa o Departamento de Recursos Humanos.

Deberá incluir:

- a) Nombre completo del trabajador o trabajadora.
- b) Cargo y unidad educativa a la que pertenece.
- c) Fecha y horario en que se solicita el permiso.
- d) Motivo del permiso con la justificación correspondiente.
- e) Indicación de si es con goce de sueldo.
- f) Adjuntar documentación de respaldo (si aplica).
- g) Solicitud de confirmación por parte del receptor.

Evidencia: Registro de solicitud en la bandeja de entrada y confirmación de aprobación o rechazo.

## **2. Formulario de Solicitud de Permiso (Formato Físico o Digital):**

Se deberá completar un formulario institucional predefinido que incluya:

- a) Datos del trabajador.
- b) Motivo del permiso.
- c) Fecha y horario de ausencia.
- d) Firma del trabajador y autorización de su jefatura.

**3. Evaluación y Aprobación:** Revisión por la Jefatura Directa: La jefatura directa deberá revisar la solicitud, considerando:

- a) La justificación presentada.
- b) La afectación operativa del área.
- c) La documentación de respaldo.
- d) Podrá aprobar, rechazar o solicitar más antecedentes.

**4. Aprobación por la Dirección o Recursos Humanos:** La Dirección o Departamento de Recursos Humanos o el Área de Gestión de Personas del Establecimiento tendrá la facultad final para aprobar o rechazar el permiso.

- a) Deberán dejar constancia escrita de la decisión mediante:
  - Respuesta en el correo institucional.
  - Firma en el formulario de solicitud.

- Registro en el sistema de gestión (si aplica).

**5. Registro y Conservación de la Evidencia:** Archivo Físico y Digital: **Todas las solicitudes aprobadas deberán ser archivadas en:**

- a) Expediente del trabajador (físico o digital).
- b) Base de datos central de Recursos Humanos.

Se recomienda el uso de carpetas organizadas por año y trabajador.

**6. Trazabilidad y Control:** Recursos Humanos debe mantener un registro actualizado de permisos con goce de sueldo, que incluya:

- a) Fecha de solicitud.
- b) Nombre del trabajador.
- c) Motivo del permiso.
- d) Aprobación o rechazo.
- e) Documentación de respaldo.
- f) Fecha de reincorporación.

Este registro debe estar disponible para auditorías internas o externas.

**7. Conservación de los Documentos:** Los registros deben guardarse por al menos 5 años, conforme a la normativa vigente.

Se recomienda el uso de plataformas en la nube para evitar pérdida de información.

**8. Excepción:** Permiso por Emergencia: Cuando el permiso sea por una emergencia grave y urgente:

- a) El trabajador podrá solicitarlo verbalmente a su jefatura.
- b) Evidencia inmediata:
  - La jefatura deberá registrar la solicitud en un correo electrónico dirigido a Recursos Humanos.
  - Recursos Humanos deberá responder confirmando la aprobación.

**9. Formalización posterior:** El trabajador deberá presentar el formulario correspondiente en un plazo máximo de 48 horas desde su reincorporación. En caso de no presentar justificación válida, el permiso podría ser descontado de su remuneración.

## CAPÍTULO XII

### **De la Igualdad de Oportunidades de Trabajadores con Discapacidad.**

**ARTICULO 121°.** - Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la entidad empleadora y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. En conformidad con los Art. 7 y 8 Ley N° 20.422, Art. 3 Ley 21.015 y Art. 2 D.S N° 64.

**ARTICULO 122°.** - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 bis del Código del Trabajo y en el artículo 3, numeral 3 de la Ley N° 21.015, las entidades empleadoras que ocupan 100 o más trabajadores se encuentran obligadas a contratar o mantener contratadas, al menos, un 2% de personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, debidamente calificadas y certificadas conforme al artículo 13 de la Ley N° 20.422.

No obstante, lo anterior, y en atención a que el Establecimiento Educacional no cuenta con una dotación igual o superior a 100 trabajadores, no se encuentra sujeta a la aplicación obligatoria de dicha normativa, ni a los deberes de registro y comunicación ante la Dirección del Trabajo que la ley impone a los afectos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento Educacional reconoce la importancia de la inclusión laboral como principio de equidad y no discriminación, y se compromete a promover entornos laborales accesibles y respetuosos, evaluando de manera continua la factibilidad de aplicar medidas de inclusión voluntarias y progresivas conforme a sus capacidades institucionales.

## **CAPÍTULO XIII**

### **De las Sugerencias, Consultas y Reclamos**

#### **Párrafo 1**

##### **De las Sugerencias, Consultas y Reclamos Generales**

**ARTICULO 123°.** - La entidad empleadora, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo, el Anexo N° 2 de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Entidad empleadora y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

**ARTICULO 124°.**- Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño de la persona trabajadora o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, la persona trabajadora podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

**ARTICULO 125°.**- El Jefe directo de la persona trabajadora o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

#### **Párrafo 2**

##### **Procedimiento de Reclamación del Principio de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que presten un mismo Trabajo al Interior de la Entidad Empleadora**

**ARTICULO 126°.**- La entidad empleadora dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura

directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva. De conformidad al Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.348.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.

Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.

La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Entidad empleadora, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

De acuerdo al Art. 154 del Código del Trabajo, el Anexo N° 2 de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la entidad empleadora y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

### **Párrafo 3**

#### **De las Medidas de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo.**

##### **Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo.**

**ARTICULO 127°.-** De conformidad a lo dispuesto en la ley 21.643, “Ley Karin”, El Establecimiento Educacional, incorpora a este reglamento, protocolo que a continuación se inserta, con las directrices tendientes a prevenir el acoso sexual, laboral, y la violencia en el trabajo teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 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.

## Antecedentes Generales

### 1. Objetivo de este protocolo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

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

### 2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, supervisores, administrativos y dirección del Establecimiento Educativo, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a visitas, usuarios o clientes que acudan a dependencias de los clientes.

### 3. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. 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. Incluye contacto físico,

roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

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

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

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

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

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

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

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

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

**e) Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

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

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

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

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

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N°2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

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

##### **a) Personas trabajadoras:**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.

- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

**b) Entidades empleadoras:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el 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.

**6. 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 y miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigente:

Es responsabilidad del Establecimiento Educacional, la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, se ha designado al administrador de Turno, don Edison Herrera, datos de contacto: [edison.herrera@eusebiolillo.cl](mailto:edison.herrera@eusebiolillo.cl); Teléfono de contacto: +56 51 2 472430.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, de manera presencial, telemática, webinar, comunicados generados vía correo electrónico, al momento de la contratación (inducción laboral), en las respectivas actualizaciones del RIOHS, cartillas informativas u otro medio. El responsable de esta actividad será Edison Herrera, junto quien actuará asesorados por expertos externos de ser necesario.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al Encargado de Convivencia Escolar, al correo electrónico [convivencia.escolar@eusebiolillo.cl](mailto:convivencia.escolar@eusebiolillo.cl)

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados es don Jorge Céspedes M., Encargado de Convivencia Escolar, datos de contacto: [jorge.cespedes@eusebiolillo.cl](mailto:jorge.cespedes@eusebiolillo.cl)

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

<b>Nombre del participante</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>
Ivonne Oyarce	Directora	<a href="mailto:ivonne.oyarce@eusebiolillo.cl">ivonne.oyarce@eusebiolillo.cl</a>
Edison Herrera	Administrador	<a href="mailto:edison.herrera@eusebiolillo.cl">edison.herrera@eusebiolillo.cl</a>
Claudia Guzmán	Inspectora General	<a href="mailto:claudia.guzman@eusebiolillo.cl">claudia.guzman@eusebiolillo.cl</a>
Jorge Céspedes	Encargado de Convivencia	<a href="mailto:jorge.cespedes@eusebiolillo.cl">jorge.cespedes@eusebiolillo.cl</a>
Stefany Vera	Comité Paritario	<a href="mailto:stefany.vera@eusebiolillo.cl">stefany.vera@eusebiolillo.cl</a>
Felipe Trujillo	Comité Paritario	<a href="mailto:felipe.trujillo@eusebiolillo.cl">felipe.trujillo@eusebiolillo.cl</a>
Ana María Velázquez	Comité Paritario	<a href="mailto:ana.velazquez@eusebiolillo.cl">ana.velazquez@eusebiolillo.cl</a>

### **Gestión Preventiva**

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

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. Dicho compromiso se encuentra difundido a través de una Política preventiva del acoso o violencia, la cual incorpora los principios de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo.

#### **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 el Establecimiento Educacional o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizó con perspectiva de género y con la participación de los integrantes del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

<b>Identificación de Factores de Riesgo</b>
Acoso sexual
Acoso Laboral
Conductas Incívicas
Conductas Sexistas
Falta de Reconocimiento al Esfuerzo
Justicia Organizacional
Inestabilidad laboral en la organización
Comunicación Ineficaz
Liderazgo inadecuado
Violencia en el trabajo por ajenos o terceros a la relación laboral.

## **2. Medidas para la prevención**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.

- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Establecimiento Educacional abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otro medio de difusión).
- Además, el Establecimiento Educacional mantendrá las actividades que promueven un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

El equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación, 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 Establecimiento Educacional, informará y capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones presenciales, telemáticas, comunicados vía correo electrónico, webinar, al momento de la contratación (inducción laboral), en las respectivas actualizaciones del RIOHS, cartillas informativas u otro medio de difusión.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los integrantes de la comunidad educativa mediante un comunicado enviado vía correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con Encargado de Convivencia Escolar.

### Medidas de Prevención a Implementar

- 1. Identificación de los factores de riesgo**
- 2. Capacitación en los protocolos asociados a la Ley N°21.643.**
- 3. Comunicados informativos**
- 4. Verificación por parte del CPHS al cumplimiento del programa de trabajo.**
- 5. Elaboración y seguimiento de un programa de trabajo.**
- 6. Cumplimiento de la matriz de intervención psicosocial (CEAL SM – SUSES0)**
- 7. Revisión anual del presente documento.**

### **3. Mecanismos de Seguimiento.**

El Establecimiento Educacional, con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número 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 el Establecimiento Educacional o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Comité Paritario de Seguridad.

### **Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados**

El Establecimiento Educacional, 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.

## Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los integrantes de la comunidad, a través de los canales oficiales. Asimismo, las disposiciones del presente protocolo se darán a conocer en este Reglamento, y al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

### **ARTICULO 128°.** - Acoso Sexual, Laboral y 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.

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

**Violencia en el trabajo:** Es aquella conducta ejercida por terceros ajenos a la relación laboral que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, apoderados, entre otros.

En el caso anteriores, el acoso laboral o sexual, podrá manifestarse de la siguiente manera:

**a) Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro del Establecimiento Educacional.

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

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

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

**ARTICULO 129°.** - Serán constitutivas de acoso, y sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:

**Sobre el Acoso Sexual:**

- a) **Comentarios Inapropiados:** Chistes, insinuaciones o comentarios de carácter sexual.
- b) **Contacto Físico No Deseado:** Toques, abrazos o besos no consentidos.
- c) **Solicitudes de Favores Sexuales:** Ofertas o presiones para participar en actividades sexuales a cambio de beneficios laborales o para evitar consecuencias negativas.
- d) **Conducta Visual:** Miradas lascivas, gestos obscenos o mostrar material pornográfico.

**Sobre el Acoso Laboral:**

- a) **Aislamiento Social:** Ignorar o excluir deliberadamente a la persona del grupo de trabajo.
- b) **Desprestigio Profesional:** Difundir rumores o información falsa sobre el trabajador o trabajadora.
- c) **Sobrecarga de Trabajo:** Asignar tareas excesivas o imposibles de realizar en el tiempo previsto.
- d) **Descalificación:** Críticas constantes, humillaciones o insultos
- e) **Agresiones Físicas:** Golpes, empujones

**Sobre la Violencia en el Trabajo:** Cualquiera de las actuaciones descritas en las letras a y b, pero que provengan de un tercero ajeno a la relación laboral.

**ARTICULO 130°. Sobre el Proceso de Investigación del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo**

Todo trabajador que sufra o conozca de hechos definidos como acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, tiene derecho a denunciarlos verbalmente, o, por escrito al área de Gestión de Personas o la Dirección del Establecimiento o ante la Inspección del Trabajo competente, a través de los canales de comunicación previamente indicados.

**ARTÍCULO 131°.** - **Principios Básicos.** Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

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

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

personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICULO 132°. - Denuncia.** La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el área de Gestión de Personas o la Dirección del Establecimiento Educacional, quien derivará los antecedentes al departamento jurídico del Establecimiento Educacional (si correspondiese), o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

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

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al Establecimiento Educacional, deberá indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a Establecimiento Educacional, RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4°. - del Código del Trabajo.

**ARTICULO 133°. - Recepción de la denuncia.** Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar inmediatamente un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación, o mediante la entrega de dicho documento por correo electrónico. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Recibida la denuncia por la instancia correspondiente, ésta deberá analizar y reunir los antecedentes preliminares respecto de la denuncia y adoptar, a través de la autoridad competente, las medidas precautorias de resguardo si proceden y de remitir los antecedentes para que se inicie la investigación.

Se podrán decretar como medidas precautorias, también denominada medida de resguardo, entre otras:

- a) La separación de los espacios físicos de los involucrados,
- b) La redistribución del tiempo de jornada,
- c) La redestinación de una de las partes (cambio de área de trabajo).
- d) La derivación de la parte denunciante a apoyo psicológico, en la medida de lo posible, a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°. - 16.744.

Todo ello sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos para cualquiera de los trabajadores involucrados.

**ARTICULO 134°.** - Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que el Establecimiento Educacional podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, **en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia**. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4°. - inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante, a través del correo electrónico informado por la parte.

**ARTICULO 135°.** - Adopción de medidas de resguardo del Establecimiento Educacional. Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, en la medida de lo posible, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°. - 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

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

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

**ARTICULO 136°.** - En cuanto a la designación de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la

investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante, generalmente quien realice las investigaciones será el asesor/a legal del Establecimiento Educacional, quien cuenta con formación respectiva.

La persona denunciante y denunciada, serán notificadas al correo electrónico aportado, dentro de tercero día del inicio de la investigación, oportunidad en la que se fijará la fecha de citación de ambas partes. Ambas, a su vez, contarán con el plazo de 3 días hábiles para presentar antecedentes que, a su juicio, afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente en el plazo más breve posible, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

**ARTICULO 137°.** - La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que se establecen en este Reglamento, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;
- b) Reglamento interno respectivo;
- c) Contratos de trabajo y sus respectivos anexos;
- d) Registros de asistencia;
- e) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo (si es que hubiere);
- f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
- g) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

**ARTICULO 138°.** - Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

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

**ARTICULO 139°.** - **Plazo de la investigación.** La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción. El empleador dentro del plazo de **dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.** Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

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

**ARTICULO 140°.** - **Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.** Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes **quince días corridos**, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y

aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

**ARTICULO 141°.-** Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a Establecimiento Educacional dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo. El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° - del reglamento.

**ARTICULO 142°. - Medidas Correctivas.** Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores del Establecimiento Educacional, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias, actuaciones de oficio para investigar posibles hechos constitutivos de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, que pudiere arrojar la investigación en curso y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

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

**ARTICULO 143°. - Sanciones y su impugnación.** El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° - 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. La persona trabajadora sancionada con el despido, podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido. Sin perjuicio de lo anterior,

el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

Esto también sin perjuicio, de que puedan aplicarse sanciones menos gravosas para el trabajador denunciado, las que consistirán en amonestaciones verbales, amonestaciones escritas o multas, las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta al tenor de lo dispuesto en el artículo 189 de este reglamento.

**ARTICULO 144°.- Violencia en el trabajo:** En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

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

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 94 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

**ARTICULO 145°.- Régimen de Subcontratación.** En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean del mismo Establecimiento, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, el Establecimiento Educacional deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas las del Establecimiento Educacional, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante este Establecimiento Educacional, principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella nuestro Establecimiento Educacional principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La Corporación Educacional, será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas, deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

**ARTICULO 146°.** – Cuando los hechos denunciados, provengan de terceros ajenos a la relación laboral, que se constituyan como usuarios, clientes, se aplicará lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes. En caso de agresión física o amenaza grave, el trabajador podrá solicitar apoyo inmediato de seguridad o Carabineros.

El empleador, deberá tomar medidas de resguardo tales como:

- a) Solicitar el retiro inmediato del agresor de las instalaciones.
- b) Activar medidas de protección en caso de amenazas graves.
- c) Proporcionar asistencia psicológica si la situación lo amerita.

Una vez realizado el informe de conformidad a las normas anteriores, se podrán aplicar las siguientes medidas Correctivas y Sancionatorias

- a) Prohibición de ingreso a las instalaciones del Establecimiento Educacional.
- b) Denuncia formal ante las autoridades competentes.
- c) Suspensión o término de la relación comercial con la Corporación Educacional., si corresponde.
- d) Si la violencia ha generado daños físicos o psicológicos, el Establecimiento Educacional deberá brindar apoyo a la víctima y facilitar las gestiones ante organismos de salud o Carabineros.

**ARTICULO 147°.** - Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

**ARTICULO 148°.** – La Corporación Educacional, establecerá un canal de denuncias confidencial, seguro y accesible para todos sus trabajadores, con el objeto de recibir y tramitar reclamos o denuncias relacionados con acoso laboral, acoso sexual, actos de discriminación, conductas indebidas u otras situaciones que vulneren los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Correo electrónico confidencial: [jorge.cespedes@eusebiolillo.cl](mailto:jorge.cespedes@eusebiolillo.cl)

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, garantizando la no represalia hacia el denunciante. El encargado de gestionar las denuncias será el Departamento de Recursos Humanos o Área de Gestión de Personas, quien deberá coordinar las acciones necesarias en conjunto con el Comité Paritario o asesor legal, de ser necesario.

#### **Párrafo 4**

##### **De la Vulneración de Derechos Fundamentales en Contexto Laboral**

**ARTICULO 149°.** - Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a las personas trabajadoras, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas o ciudadanos con capacidad de obrar.

El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la entidad empleadora, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Se incorporan dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

Se entenderá como acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o Las personas trabajadoras afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, 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.

Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o las personas trabajadoras afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los 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.

Estas conductas deben 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).

Los actos de discriminación laboral (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

El teletrabajo es aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. El trabajo a distancia es aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora. **Se entenderá como menoscabo por teletrabajo o tele distancia** todo hecho o circunstancia que determine una disminución del nivel socio-económico del trabajador en la entidad empleadora, tales como mayores gastos, una

mayor relación de subordinación o dependencia, condiciones ambientales adversas, disminución de ingreso, etc.

**ARTICULO 150°.** - Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Entidad empleadora pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Las Obligaciones de la Entidad Empleadora**

**ARTICULO 151°.** - El Establecimiento Educacional con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de las personas trabajadoras, se obliga a:

1. Respetar la dignidad de todos los trabajadores del Establecimiento Educacional.
2. Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional y laboral de todos los trabajadores del Establecimiento Educacional.
3. Mantener una comunicación permanente con los trabajadores, atendiendo sus inquietudes y problemas, entregando una solución en la medida de lo posible, propiciando que éstos puedan disponer de los medios necesarios para realizar el trabajo que les ha sido encomendado en forma digna y responsable.
4. Promover y resguardar un clima laboral positivo, favoreciendo relaciones de respeto y buen trato.
5. Asignar al trabajador/a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo, sin perjuicio de la facultad establecida en el artículo 12 del Código del Trabajo.
6. Dar cumplimiento a todas las disposiciones legales respecto al pago oportuno de sus remuneraciones y cotizaciones.
7. El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
8. Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
9. Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

10. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
11. Informar a la persona denunciante de un hecho constitutivo de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
12. Informar a la persona denunciante de un hecho constitutivo de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello.
13. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
14. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
15. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
16. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
17. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
18. Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
19. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
20. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
21. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de Las personas trabajadoras, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.

22. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Entidad empleadora podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de Las personas trabajadoras.

23. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Entidad empleadora a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.

24. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen las personas trabajadoras o los representantes de las personas trabajadoras válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Entidad empleadora seguirá el procedimiento estipulado en el CAPÍTULO XII De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N° 20.005 y N° 20.348, respectivamente.

25. No discriminar por motivos raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o normas u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

26. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

27. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

28. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.

29. No inmiscuirse en las actividades sindicales de Las personas trabajadoras.

30. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

31. Promover políticas de prevención del consumo de alcohol, tabaco, drogas ilícitas y medicamentos psicotrópicos, desarrollando programas preventivos cuando sea pertinente.

32. Prohibir de manera absoluta que cualquier persona trabajadora dirija o ejecute labores bajo los efectos del alcohol o de sustancias ilícitas. Para tales efectos, la entidad empleadora adoptará medidas preventivas, campañas informativas y, en su caso, protocolos de actuación que resguarden el debido proceso, la confidencialidad, la salud y la integridad del trabajador, así como la seguridad de la comunidad educativa.

33. Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Entidad empleadora libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso

de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

34. Los mecanismos de control que implemente la entidad empleadora, tales como cámaras de vigilancia, serán en términos que respete los derechos fundamentales de Las personas trabajadoras, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos. Estos mecanismos deben ser conocidos por todas las personas trabajadoras, no tendrán un carácter clandestino. No deben estar dirigidos directamente a las personas trabajadoras, sino que, en un plano panorámico, además la entidad empleadora debe considerar que estos mecanismos de control no sean ubicados en lugares tales como, comedores, salas de descanso, baños, vestidores, entre otros.

35. Entregar el derecho al trabajador de una banda de dos horas en total, dentro de la que podrán anticipar o retrasar hasta en una hora el comienzo de sus labores, lo que determinará también el horario de salida al final de la jornada para que las personas trabajadoras madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos. Según art 27 Ley 21.561. Este derecho se entregará siempre que el trabajador entregue el respectivo certificado de nacimiento o la sentencia que le otorgue el cuidado personal de un niño o niña.

36. La entidad empleadora deberá ofrecer que toda o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, a Las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida. Según Ley N°21.645.

25. La entidad empleadora proporcionará la información requerida para el organismo administrador y dar cumplimiento a lo establecido especialmente en lo que respecta al reporte y registro de información y la clasificación de las acciones y medidas adoptadas por las entidades empleadoras.

### **Párrafo 1**

#### **Del Ejercicio del Derecho Ley de la Silla**

**ARTICULO 152°.** – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del Código del Trabajo y en el artículo 2°, N° 3y en el artículo 2°, N° 3 de la Ley N° 19.250, la obligación de mantener un número suficiente de asientos o sillas a disposición de las personas trabajadoras resulta aplicable principalmente a establecimientos industriales y a trabajadores del sector comercio, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permita.

Dado que la Corporación Educacional no corresponde a una entidad del rubro industrial ni comercial, en atención, y considerando que las funciones pedagógicas y de atención educativa que se desarrollan requieren movimiento, desplazamiento constante y presencia activa en espacios con niños y niñas, no resulta jurídicamente exigible la obligación específica la obligación específica descrita en el artículo citado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento proporciona las condiciones adecuadas de confort y ergonomía necesarias para el cumplimiento de las funciones educativas y administrativas, conforme a la normativa general sobre seguridad y salud en el trabajo.

## **Capítulo XV**

### **Las Obligaciones de las Personas Trabajadoras**

**ARTICULO 153°.** - Son obligaciones de las personas trabajadoras en el Establecimiento Educacional, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Entidad empleadora, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Entidad empleadora y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Entidad empleadora.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Entidad empleadora y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Entidad empleadora.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Entidad empleadora.
9. Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Entidad empleadora, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
11. Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.

12. Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
13. Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Entidad empleadora, que se imparte a todos sus trabajadores.
14. Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Entidad empleadora procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
15. Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
16. Velar en todo momento por los intereses de la Entidad empleadora, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
17. Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Entidad empleadora ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, maquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
18. Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Entidad empleadora otorga a aquellas personas trabajadoras que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Gerencia de Personas.
19. Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la Entidad empleadora, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.
20. En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Entidad empleadora deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
21. Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
22. Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Entidad empleadora sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.

23. Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Entidad empleadora les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.
24. Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Entidad empleadora que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
25. Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la Entidad empleadora entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.
26. Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Entidad empleadora determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
27. Las personas trabajadoras que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
28. Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.
29. Las claves de acceso a los distintos sistemas computacionales de la entidad empleadora son personales, secretas e intransferibles, debiendo las personas trabajadoras tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otra persona trabajadora o de una tercera persona ajena a la entidad empleadora.
30. Las personas trabajadoras deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la entidad empleadora debido a actos negligentes de su parte. En caso de que la persona trabajadora presente un reclamo, dicho reembolso quedará sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.
31. Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la entidad empleadora. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
32. Las personas trabajadoras deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Entidad empleadora, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
33. En caso de licencias médicas o permisos prolongados, la persona trabajadora deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la entidad empleadora, como, por ejemplo, los préstamos, etc.

34. Las personas trabajadoras a quienes por su labor en la entidad empleadora se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.
35. Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la entidad empleadora, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
36. En general, observar una conducta correcta y honorable.
37. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales.
38. Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
39. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
40. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
41. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la entidad empleadora, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.
42. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en este reglamento interno, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en el artículo 67 del D.S. N°44, para lo cual la persona trabajadora podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que la persona trabajadora reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

## **Capítulo XVI**

### **Las Prohibiciones que Afectan a las Personas Trabajadoras**

**ARTICULO 154°.** – Serán Prohibiciones de orden para los trabajadores del Establecimiento Educacional las siguientes:

1. Sustraer o pretender sustraer, sin la autorización correspondiente, fuera de los recintos de Establecimiento Educacional, vehículos, materiales de trabajo, equipos, utensilios o mercaderías de propiedad de ésta.
2. Participar en juegos de azar durante las horas de trabajo y dentro de los recintos de Establecimiento Educacional.
3. Causar intencionalmente, o actuando con negligencia culpable, daños a las instalaciones de Establecimiento Educacional o proceder a efectuar reparaciones en máquinas o instalaciones sin la autorización del jefe respectivo.
4. Organizar colectas o rifas sin autorización superior.
5. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.
6. Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés el Trabajador, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado y, las personas ligadas a él por adopción.
7. Fumar en todas las dependencias de Establecimiento Educacional, tanto en espacios cerrados como abiertos de ella, esto de conformidad a lo establecido en la ley del tabaco, y sus modificaciones.
8. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
9. Comer y tomar desayuno en las horas de trabajo, excepto en los recreos.
10. Utilizar dependencias y bienes del el Establecimiento Educacional en beneficio personal o sin autorización del director/a.
11. Dar clases particulares a alumnos del establecimiento.
12. Introducir, vender o consumir drogas o bebidas alcohólicas en cualquier dependencia o recinto del empleador, tanto durante como fuera de las horas de trabajo.
13. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia alcohólica o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido.
14. Adulterar el registro de asistencia tanto de alumnos, como de trabajadores y/o marcar para otro trabajador la hora de llegada y/o salida. Se considerará falta grave que un trabajador marque indebidamente la tarjeta o registro de asistencia de otro trabajador, elevándose esta falta a incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
15. Ejecutar por cuenta propia o de terceros, cualquiera actividad comercial relacionada con los servicios prestados por el empleador.
16. Dormir durante la jornada laboral y en las dependencias del establecimiento.
17. Modificar, cortar y/o dañar el vestuario institucional que se le entregue.
18. Ejercer conductas constitutivas de acoso laboral, entendiendo por éstas, cualquier agresión u hostigamiento reiterado, en contra de uno o más trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
19. Ejercer conductas constitutivas de acoso estudiantil, entendiendo por éstas, cualquier

agresión u hostigamiento reiterado, en contra de uno o más estudiantes, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace su integridad física o psíquica.

20. Ejercer conductas de revictimización secundaria a alumnos/as del establecimiento en el caso de que existan sospechas de haber sido víctimas de acoso, o de algún delito de connotación sexual, debiendo ante cualquiera sospecha, informar al área de Convivencia escolar para activación de protocolo correspondiente.

21. Inculcar ideas o incitar a alumnos y/o apoderados del establecimiento, a realizar conductas que vayan en beneficio propio del trabajador, y que impliquen manifestaciones, tomas, protestas de alumnos y/o apoderados en contra del establecimiento.

22. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.

23. Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo u ocuparse de negocios ajenos a sus labores contratadas durante la jornada.

24. Utilizar la infraestructura y equipos de Establecimiento Educacional en beneficio personal o para cualquier otro fin distinto a los intereses de Establecimiento Educacional.

25. En razón de la letra anterior, se prohíbe, difundir por cualquier medio, especialmente en redes sociales y grupos de mensajería WhatsApp, asuntos propios del establecimiento o sus alumnos, que por cualquier medio lleguen a su conocimiento, en grupos de padres y apoderados del establecimiento y otros medios de difusión. Para lo cual, solo se permitirá la difusión de información a través de los medios oficiales que el establecimiento utilice.

26. Se prohíbe a aquellos trabajadores, que además tengan la calidad de apoderados en el establecimiento, difundir o filtrar información interna del Establecimiento Educacional, ya sea de funcionamiento general, específico, o por alguna contingencia que se haya producido durante el año escolar, por cualquier medio de difusión, especialmente en redes sociales o grupos de mensajería WhatsApp, o por cualquiera otro medio de difusión, debiendo esperar la difusión oficial del establecimiento por los medios que este utilice.

27. Presentarse a trabajar mientras mantiene vigente una licencia médica. A menos que se trate de licencia médica parcial.

28. Trabajar sobretiempo sin autorización previa y escrita del jefe directo,

29. Cometer atrasos injustificados, reiterados que entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento. Se considerará reiterado cuando existan 5 atrasos en el mes calendario.

30. Incumplir cualquiera de las normas que este reglamento considera como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

31. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

32. Mantener una conducta dentro o fuera de la Entidad empleadora, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Entidad empleadora, reñida con la moral y las buenas

costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la entidad empleadora.

33. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la entidad empleadora y por las autoridades competentes.

34. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la entidad empleadora.

35. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la entidad empleadora.

36. Sustraer y retirar bienes de la Entidad empleadora sin la autorización formal correspondiente.

37. Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Entidad empleadora, o adulterar o falsear las propias.

38. Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Entidad empleadora después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.

39. Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos por causas de atención médica la que debe acreditarse con el respectivo carnet de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.

39. Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.

40. Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con el Establecimiento Educativo, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.

41. Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro del Establecimiento Educativo cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.

42. Comprar o vender, por cuenta de la Entidad empleadora, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.

43. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Entidad empleadora, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en el Establecimiento Educativo ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.

44. Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga el Establecimiento Educacional a todos sus trabajadores.

45. Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o pendrive no autorizados previamente por dirección del Establecimiento, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, planos desarrollados por y/o para el Establecimiento Educacional con otros fines que los previstos por la empleadora o para ser utilizados por otras Entidad empleadoras.

46. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses a este empleador, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

45. Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial a la que acceda en razón de su cargo, incluyendo antecedentes personales, académicos o administrativos, de alumnos, apoderados, trabajadores o terceros relacionados con la institución.

En especial, se prohíbe divulgar o proporcionar a personas ajenas al establecimiento cualquier información que tenga carácter reservado o confidencial, tales como: nombres, datos personales, niveles de renta, direcciones, antecedentes de trabajadores u otros datos sensibles. Esto incluye información obtenida en el marco de investigaciones reguladas por protocolos institucionales, tales como:

- a) Ley N° 21.643 (Ley Karin),
- b) Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales,
- c) Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos,
- d) Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales,
- e) Protocolo de actuación frente a maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa,
- f) Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos,
- g) Regulaciones sobre salidas pedagógicas,
- h) Y las normas legales y protocolo regulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La infracción a esta obligación constituirá falta grave.

46. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con el Establecimiento Educacional, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta.

Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Entidad empleadora.

47. Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Entidad empleadora, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

## **Capítulo XVII**

### **De la Regulación de las Actividades Relacionadas con el Tabaco, Alcohol, Estupefacientes Drogas o Drogas Psicotrópicas, y la Regulación de Correo Electrónico.**

**ARTICULO 155º.** - Se prohíbe a las personas trabajadoras fumar en todas las dependencias de la entidad empleadora, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la entidad empleadora o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales la persona trabajadora deba representar o participar por encargo del empleador, se observará la siguiente conducta:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

1. En medios de transporte de uso público o colectivo.
2. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
3. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de establecimientos de educación parvulario, básica y media.
4. Ascensores.
5. Recintos donde se expendan combustibles.
6. Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
7. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
8. Aeropuertos, terminales de buses, trenes
9. Teatros y cines.
10. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
11. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
12. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación siquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
13. Dependencias de órganos del Estado.

Si se cuenta con patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas para fumar se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos.

2. Las personas trabajadoras tendrán prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre de los lugares señalados en el párrafo anterior.

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, asesora a la entidad empleadoras 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 de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludable. De conformidad al Art. 14 Ley N° Ley 19.419.

**ARTICULO 156°.** - **De la Regulación de Alcohol, Estupefacientes Drogas o Drogas Psicotrópicas.** El consumo de bebidas alcohólicas, drogas estupefacientes (tales como cocaína, marihuana, éxtasis, LSD, heroína u otras sustancias ilegales, sin que esta enumeración sea taxativa) o drogas psicotrópicas dentro del Establecimiento Educacional, por parte de cualquier trabajador o trabajadora, se encuentra absolutamente prohibido.

En el caso de que una persona trabajadora consuma o se presente a cumplir sus funciones bajo los efectos de alguna de estas sustancias, se considerará que ha incurrido en una infracción grave al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de las obligaciones que emanan del contrato de trabajo.

Respecto del consumo de medicación psicotrópica prescrita, la persona trabajadora deberá presentar, dentro del plazo de 48 horas, una receta médica emitida por su médico tratante, acompañada de un certificado médico actualizado que acredita que el consumo de dicha medicación no afecta sus capacidades físicas ni psicológicas para el desempeño del cargo.

Tanto la receta como el certificado deberán tener fecha de emisión anterior al hecho observado o a la conducta imputada, no siendo válidas aquellas emitidas con posterioridad a los hechos como medio de justificación. La omisión de esta documentación o su entrega extemporánea habilitará a la entidad empleadora para aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, atendida la gravedad y las consecuencias del caso.

Esta exigencia reviste especial relevancia atendida la naturaleza educativa del trabajo que se desempeña en este establecimiento, el cual está orientado a la atención y formación de niños, niñas y párvulos menores de edad, cuya integridad física y emocional debe ser especialmente protegida. En este contexto, la presencia de trabajadores y trabajadoras bajo los efectos de sustancias puede representar un riesgo inaceptable, por lo que no será tolerada ni normalizada bajo ningún supuesto.

El Establecimiento Educacional podrá aplicar las medidas disciplinarias que estime procedentes conforme a la normativa interna y legal vigente, evaluando la gravedad, reiteración y consecuencias potenciales o efectivas de la conducta observada.

**ARTICULO 157°.** - **De la Regulación de uso de Correos Electrónicos.** Cada trabajador, tendrá una cuenta de correo electrónico institucional, el cual será proporcionado por el establecimiento, y cuyo usuario, será determinado por su nombre y apellido según corresponda.

El correo electrónico institucional, será de propiedad del Establecimiento Educacional, por lo que se podrá acceder a él libremente, sin que esto sea considerado como violación de correspondencia, o vulneración a la privacidad de la persona. Por esta razón, se prohíbe su uso

para fines personales, debiendo solo utilizarse para fines laborales, que lo vinculen con el El Establecimiento Educacional.

Esta dirección de correo electrónico, será individualizada en los respectivos contratos de trabajo, y será solo aquella el canal de comunicación oficial entre el trabajador y su empleador, para hacer entrega de documentación, información, o cualquiera notificación que se requiera en el ejercicio de sus funciones, salvo aquellas que la ley requiera una forma de notificación diferente. Será responsabilidad del trabajador, revisar su bandeja de entrada, y no podrá alegar ignorancia de la información allí entregada.

## **Capítulo XVIII**

### **De las Sanciones, Amonestaciones, Multas y del Procedimiento de Reclamación.**

**ARTICULO 158°.** - Será obligación de la persona trabajadora que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien, dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como, asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

**ARTICULO 159°.** - La infracción a las normas del presente Reglamento da derecho al Establecimiento Educacional sancionar al trabajador o trabajadora que hubiere incurrido en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda afectarle.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán de amonestación verbal o escrita con copia a la carpeta personal, o con copia a la Inspección del Trabajo y multas, las que no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria del trabajador, siendo la terminación del contrato, una decisión que sólo dependerá del Área Gestión de Personas del Establecimiento Educacional y de la gravedad de las faltas en que hubiere incurrido el trabajador o trabajadora, todo ello acorde con el sistema de terminación de contrato previsto en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y las normas especiales de los Trabajadores regidos por el D.F.L. N°1 de Educación de 1996 y sus leyes complementarias y por la Ley 20.903 de 2016.

**ARTICULO 160°.** - Las medidas disciplinarias serán propuestas por el jefe Directo o directamente por el Área Gestión de Personas, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, sin perjuicio de las medidas disciplinarias relacionadas con asistencia, atrasos y no registro de asistencia que serán propuestas y aplicadas directamente por Inspectoría General o quien cumpla estas funciones, cuando se trate de amonestaciones verbales o escritas. La jefatura directa pondrá la situación en conocimiento del Área Gestión de Personas, quien determinará la sanción y/o informará previamente al

directorio para determinar la medida en el caso de hechos que ameriten sanciones mayores a las Amonestaciones y/o multas.

De igual forma, el jefe Directo o de Área podrá realizar de forma centralizada amonestaciones verbales o escritas cuando la relevancia del caso o la particularidad del mismo lo ameriten, debiendo informar al Área Gestión de Personas, para su registro en Carpeta Personal del trabajador o trabajadora.

**ARTICULO 161°.** - La amonestación verbal consiste en representar al trabajador su infracción al Reglamento Interno, señalándole en forma explícita los comportamientos o conductas que constituyen la infracción y la norma del Reglamento Interno que ha sido infringida, la cual será realizada por el jefe Directo, debiendo quedar registro de dicha amonestación en la Carpeta Personal del trabajador/a.

**ARTICULO 162°.** - La amonestación escrita constituye un grado mayor de sanción que el de la amonestación verbal, y consiste en representar por escrito al trabajador/a su infracción al Reglamento Interno, señalándole en forma específica los comportamientos o conductas que constituyen la infracción y la norma del Reglamento Interno que ha sido infringida.

La amonestación escrita según los alcances de la infracción cometida por el trabajador podrá ser simple o grave.

1. **Amonestación escrita simple:** Es aquella falta cometida por el trabajador en que concurren alguno de las siguientes atenuantes:
  - a) No causa daño al patrimonio o imagen de Establecimiento Educacional.
  - b) La conducta no ha sido sancionada anteriormente.
  - c) La conducta ha sido causada sin intención o no constituye una negligencia inexcusable.
2. **Amonestación escrita grave:** Es aquella falta cometida por el trabajador en que concurre alguno de las siguientes agravantes:
  - a) Es causada con daño al patrimonio o imagen del Establecimiento Educacional.
  - b) Hay reiteración en la conducta y ha sido sancionada anteriormente.
  - c) Ha sido causada con intencionalidad o negligencia inexcusable.

Las amonestaciones serán registradas en la Carpeta Personal del Trabajador y en el caso de la amonestación escrita grave, se remitirá copia a la Dirección del Trabajo y/o a otras entidades gubernamentales, según procediere.

**ARTICULO 163°.** - Establecimiento Educacional, en caso de amonestación escrita grave reiterada, (a la segunda oportunidad se considera reiterada) podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El producto de las multas tendrá el destino que señala la ley.

**ARTICULO 164°.** - No se podrá aplicar al Trabajador infractor dos o más sanciones por una misma falta al mismo tiempo.

**ARTICULO 165°.** - Todo trabajador o trabajadora del Establecimiento Educacional que sea objeto de una sanción disciplinaria —ya sea leve, grave o gravísima— incluyendo amonestaciones verbales, amonestaciones escritas simples o graves, tendrá el derecho de impugnarla mediante la presentación de los siguientes recursos:

## 1. Recurso de Reconsideración (Primera Instancia)

Este recurso constituye el medio de impugnación que puede interponerse ante cualquier sanción disciplinaria notificada al trabajador o trabajadora, debiendo presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) **Plazo de presentación:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción respectiva. Se entiende por días hábiles aquellos comprendidos entre lunes y sábado, excluyendo domingos y festivos.
- b) **Forma de presentación:** El recurso deberá presentarse por escrito, dirigido al Área de Gestión de Personas o Recursos Humanos, y podrá ser entregado:
  - Por correo electrónico institucional, enviado a: [rrhh@eusebiolillo.cl](mailto:rrhh@eusebiolillo.cl)
  - De manera Presencial, debiendo el trabajador agraviado con la sanción entregar dos copias del respectivo recurso en las oficinas del Área de Gestión de Personas del establecimiento. Una copia será archivada por dicha área y la otra quedará en poder del trabajador, ambas con constancia del Timbre de recepción.
- c) **Autoridad competente:** El Área de Gestión de Personas o Recursos Humanos será la encargada de analizar y resolver el recurso, debiendo emitir una resolución fundada dentro de los cinco (10) días hábiles (de lunes a sábado, excepto domingo y feriados) contados desde su recepción.
- d) **Notificación de la resolución:** La respuesta será comunicada formalmente mediante correo electrónico institucional. Si el trabajador no cuenta con un correo electrónico registrado, la notificación se realizará por carta certificada, enviada al domicilio vigente informado en su contrato de trabajo o sus anexos.

**Importante:** Los recursos presentados fuera del plazo serán declarados extemporáneos y, por tanto, inadmisibles. Dicha inadmisibilidad será comunicada mediante resolución fundada. No obstante, el trabajador podrá impugnar esta decisión como la que confirma la sanción o que acoge parcialmente el Recurso mediante la presentación del Recurso de Revisión que a continuación se indica.

## 2. Recurso de Revisión (Segunda Instancia)

En caso de disconformidad con la resolución emitida en primera instancia respecto del Recurso de Reconsideración, el trabajador podrá interponer Recurso de Revisión ante la Dirección del Establecimiento, conforme a las siguientes disposiciones:

- **Plazo de presentación:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución del Recurso de Reconsideración.
- **Forma de presentación:** El recurso deberá ser presentado por escrito y dirigido al Área de Gestión de Personas, quien lo derivará formalmente a la Dirección del Establecimiento. El recurso podrá presentarse:
  - Por correo electrónico institucional, a la dirección: [rrhh@eusebiolillo.cl](mailto:rrhh@eusebiolillo.cl)
  - Presencialmente, en dos copias, en las oficinas de Recursos de Gestión de Personas, debidamente fechadas, timbradas y registradas.

- **Autoridad competente:** La Dirección del Establecimiento será la encargada de resolver el recurso, emitiendo un pronunciamiento definitivo dentro del plazo de cinco (10) días hábiles contados desde su recepción.
- **Notificación de la resolución:** La decisión será notificada al trabajador a través de correo electrónico. Si no se cuenta con un correo registrado, la notificación se efectuará mediante carta certificada al domicilio registrado en contrato de trabajo o anexos de contrato de trabajo.

**La resolución dictada en esta segunda instancia será definitiva e inapelable dentro del ámbito interno del Establecimiento Educacional**

**La Dirección podrá resolver:**

- Revocar la sanción impugnada.
- Modificar la sanción, aplicando una medida distinta.
- Confirmar y mantener la sanción en todos sus términos.

**Importante:** Al igual que el Recurso de Reconsideración, si el Recurso de Revisión es presentado fuera del plazo establecido, será declarado inadmisibles mediante resolución fundada.

Por último, el trabajador/a agraviado por dicha resolución podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo correspondiente a la jurisdicción o en la plataforma online de dicha Institución.

**ARTICULO 166°.** - La sanción más grave, será el despido, que podrá aplicarse cuando la conducta del trabajador esté descrita en el artículo 160 del Código del Trabajo, o la conducta del trabajador sea reiteración de faltas leves o menos graves, o la conducta sea grave de conformidad a las causales de incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y que se encuentran debidamente señaladas en este reglamento.

## **CAPÍTULO XIX**

### **Normas de Seguridad en General**

**ARTICULO 167°.** - La Entidad Empleadora ha implementado en sus instalaciones un sistema de vigilancia que incluye mecanismos de control audiovisual, con el objetivo de resguardar la seguridad física y psicosocial de las personas trabajadoras, párvulos, apoderados, comunidad educativa en general, así como proteger en especial la integridad de nuestros alumnos, alumnas, trabajadores y los bienes institucionales, de acuerdo con los principios de legalidad, proporcionalidad y respeto a los derechos fundamentales.

Este sistema se regirá por las siguientes condiciones:

1. Finalidad y alcance del sistema:
  - El sistema de vigilancia tiene como única finalidad el resguardo de la seguridad de las personas y de los bienes del establecimiento.

- Las cámaras estarán instaladas en accesos, pasillos, patios, bodegas y otros espacios donde exista circulación general o riesgo operativo, sin invadir la intimidad de las personas trabajadoras.
2. Emplazamiento y limitaciones:
- El sistema de vigilancia no se orientará directamente hacia las personas trabajadoras, sino que se dispondrá en forma panorámica y general.
  - No se instalarán cámaras en lugares destinados al esparcimiento o descanso del personal (comedor, salas de descanso), ni en baños, casilleros o vestidores, por tratarse de espacios de privacidad personal.
3. Transparencia y conocimiento:
- La existencia y ubicación general de las cámaras será informada y conocida por todas las personas trabajadoras.
  - Se dejará constancia escrita de dicha información al momento de firmar el contrato de trabajo o mediante su incorporación en el presente Reglamento Interno.
4. Autorización voluntaria:
- La persona trabajadora declara haber sido informada de la implementación del sistema de vigilancia y, en virtud de ello, otorga su consentimiento expreso, libre y voluntario para la utilización de estos mecanismos de control audiovisual con los fines anteriormente indicados.
  - Este consentimiento se entenderá como parte integrante del contrato individual de trabajo y se aplicará durante toda la vigencia de la relación laboral.
5. Confidencialidad y uso de las imágenes:
- Las imágenes obtenidas solo podrán ser utilizadas para fines de seguridad interna, control de accesos o como respaldo en casos de investigación administrativa o judicial, respetando siempre la legislación vigente sobre protección de datos personales.
  - Solo el personal autorizado por la dirección del establecimiento podrá tener acceso a los registros audiovisuales, los cuales serán almacenados en forma segura y por el tiempo que determine la normativa o las políticas internas.
6. Garantías de derechos:
- En ningún caso el uso del sistema de vigilancia podrá emplearse como medio de hostigamiento, persecución o afectación a la honra, intimidad o dignidad de las personas trabajadoras.
  - Cualquier observación, reclamo o sugerencia respecto del uso de este sistema podrá ser canalizado a través de los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## Capítulo XX

### De las Organizaciones Sindicales

**ARTICULO 168°.** - El Establecimiento Educacional reconoce el derecho de las personas trabajadoras, cualquiera sea su naturaleza jurídica, de constituir, sin autorización previa, las organizaciones sindicales que estimen convenientes, con la sola condición de sujetarse a la ley y a los estatutos de las mismas en conformidad al Art. 212 del Código del Trabajo y Art. 1º L. 19.069.

**ARTICULO 169°.** - La entidad empleadora no condicionará el empleo de un trabajador a la afiliación o desafiliación a una organización sindical. El Código del trabajo prohíbe impedir o dificultar su afiliación, despedirlo o perjudicarlo, en cualquier forma por causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales. De conformidad al Art. 215 del Código del Trabajo y Art. 4º Ley Nº 19.069.

**ARTICULO 170°.** - Desde el momento en que se realice la asamblea constitutiva, los miembros de la directiva sindical gozarán del fuero establecido en la legislación vigente desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en el cargo, siempre que la cesación en él no se hubiere producido por censura de la asamblea sindical, por sanción aplicada por el tribunal competente en cuya virtud deba hacer abandono del cargo, por renuncia al sindicato o por término de la entidad empleadora. De conformidad al Art. 224, 235 y 243 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 171°.** - La entidad empleadora no realizará acciones que sean consideradas prácticas antisindicales que atenten contra la libertad sindical. De conformidad al Art. 289 del Código del trabajo.

## Capítulo XXI

### La Discriminación

**ARTICULO 172°.** - La Ley Nº 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1º Ley Nº 20.609.

**ARTICULO 173°.** - Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. De conformidad al Art. 2º Ley Nº 20.609.

**ARTICULO 174°.** - Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. De conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940.

**ARTICULO 175°.** - Toda persona trabajadora que se sienta discriminada al interior de la entidad empleadora por alguna circunstancia, ya sea por su jefatura directa, por cualquier otra persona trabajadora de la entidad empleadora, o por personas trabajadoras de entidades empleadoras contratistas podrá reclamar ante su empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. De conformidad al Art. 3° Ley N° 20.940.

## TÍTULO 2

### REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### PREÁMBULO

**ARTICULO 176°.** - 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 Establecimiento Educacional, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Art. N° 67 de la Ley 16.744:**

*"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."*

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

#### LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en el Establecimiento Educacional debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello se 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.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**ARTICULO 177°.** - Definiciones para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
2. **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos 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. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).

3. **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
4. **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.
5. **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
  - Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
  - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
  - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
  - La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la entidad empleadora, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
6. **Conductas incívicas:** Son aquellos 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.

7. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III del DS 44, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.
8. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.
9. **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
10. **Entidad Empleadora:** Toda entidad empleadora, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744)
11. **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
12. **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
13. **Entidad empleadora:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
14. **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N°. - 173 Ministerio de Salud.
15. **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

16. **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
17. **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
18. **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
19. **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
20. **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
21. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N°. - 16.744.
22. **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
23. **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.
24. **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

25. **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
26. **Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.
27. **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
28. **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocar un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5°.- y 6°.- Ley N°.- 16.744.
29. **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.
30. **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
31. **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la entidad empleadora.
32. **Trabajo peligroso:** según Decreto 1, art. 3 letra f, es aquel trabajo realizado por niños, niñas y adolescentes que participen en cualquier actividad u ocupación que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe o afecte su salud, integridad física o psíquica, o desarrollo físico y/o psicológico, o afecte su seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 185 del Código del Trabajo.
33. **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

**34. Violencia en el trabajo:** Definición aplicable para aquella violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que corresponde a aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a Las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

**ARTICULO 178°.** - Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

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

El alcance de este Reglamento es para todas las personas trabajadoras de la entidad empleadora.

**ARTICULO 179°.** - La entidad empleadora y las personas trabajadoras quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos, de su Comité Paritario, Encargado de Prevención de Riesgos y delegado de SST según corresponda.

**ARTICULO 180°.**- La entidad empleadora tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La entidad empleadora debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

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

**ARTÍCULO 181°.** - La entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

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

- a) Espacio de trabajo.
- b) Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- c) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- d) Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

3. Los procedimientos de trabajo seguro.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado. Esto es según el art. 15 del Decreto Supremo N°44.

### **Párrafo 1**

#### **Riesgo Grave e Inminente**

**ARTICULO 182°.** - Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de Las personas trabajadoras, la entidad empleadora informará inmediatamente a todos Las personas trabajadoras afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la entidad

empleadora adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, para posteriormente informar a la Dirección del trabajo (art 18 DS N°44).

Las personas trabajadoras siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

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

## **Párrafo 2**

### **Control de Salud**

**ARTICULO 183°** Todo trabajador, antes de ingresar a la entidad empleadora podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional, o podrá exigirle al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de industrias o trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo y también considerar los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean pre-ocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744

**ARTICULO 184°.** - Toda persona trabajadora al ingresar a la entidad empleadora deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, en la que deberá ingresar los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTICULO 185°** La persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

**ARTICULO 186°.** - Cuando a juicio de la entidad empleadora, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Las personas trabajadoras tendrán

la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N°. - 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

**ARTICULO 187°.** - Adicionalmente se consideran dentro de las disposiciones generales de este reglamento como obligaciones las siguientes:

1. Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales, además de los incidentes o sucesos peligrosos.
2. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del delegado de seguridad y salud tales como:
  - a) Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
  - b) Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
  - c) Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
  - d) Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas trabajadoras; y,
  - e) Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
3. Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.
5. Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras, considerado en el art. 102 de este reglamento.
6. Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.
7. Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que pueda n afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **De Las Obligaciones**

#### **Párrafo 1**

##### **De la Información de los Riesgos Laborales “IRL”**

**ARTICULO 188°.** - Según el art. 15 del Decreto supremo N°44, la entidad empleadora garantiza que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, recibe de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. La entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información de entrega por parte de la entidad empleadora a las personas trabajadoras considera a lo menos:

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

- a) Espacio de trabajo.
- b) Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- c) Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- d) Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

3. Los procedimientos de trabajo seguro asociados.

4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las

medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

**ARTICULO 189°.** - La entidad empleadora debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTICULO 190°.** - La entidad empleadora informa, forma y capacita a las personas trabajadoras en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud. Además de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. Este procedimiento deberá considerar, al menos, un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias, el control permanente de su funcionamiento, así como la existencia de protecciones. Considerando que deben informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre la forma de uso correcto y seguro de tales maquinarias.

**ARTICULO 191°.** - Será obligación permanente de la entidad empleadora adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de las personas trabajadoras de ella.

**ARTICULO 192°.** - Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, las personas trabajadoras deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

**ARTICULO 193°.** - Además según el DS. N°44, como obligación de las personas trabajadoras se debe considerar lo indicado en el art. 75 del presente reglamento, como así también lo adicional a lo indicado a continuación:

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

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

## **Párrafo 2**

### **Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad**

**ARTICULO 194°.** - El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la entidad empleadora y las personas trabajadoras, creado

exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

**ARTICULO 195°.** - Serán consideradas prácticas antisindicales de la entidad empleadora, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 196°.** - De conformidad con lo establecido en la Ley N° 16.744 Decreto Supremo N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se deja constancia de que el El Establecimiento Educacional no se encuentra obligado a constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, toda vez que no cuenta con una dotación superior a 25 trabajadores permanentes en el establecimiento, sucursal, faena o unidad correspondiente.

En consecuencia, no resulta aplicable la exigencia legal de constitución de dicho comité en esta entidad, sin perjuicio de lo cual, el establecimiento mantendrá vigentes todas las demás obligaciones legales en materia de higiene y seguridad laboral, promoviendo un ambiente laboral seguro, digno y conforme a las normas vigentes de prevención de riesgos.

En caso de modificarse las condiciones que originan esta exclusión —especialmente si se supera el umbral legal de 25 trabajadores permanentes—, el establecimiento procederá a evaluar la constitución del Comité conforme al procedimiento y requisitos establecidos por la normativa.

**ARTICULO 197°.** - La elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

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

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

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

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

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

**ARTICULO 198°.** - Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de la entidad empleadora y 3 titulares representantes de Las personas trabajadoras. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 25°. - D.S 44.

**ARTICULO 199°.** - En las entidades empleadoras obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de Las personas trabajadoras. El aforado será designado por los propios representantes de las personas trabajadoras en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la entidad empleadora el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 200°.** - Las entidades empleadoras que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N°. - 16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°. - 16.744.

**ARTICULO 201°.** - El Comité Paritario de higiene y Seguridad de la Entidad empleadora debe cumplir con las siguientes funciones dispuestas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 44:

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

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

Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

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

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

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

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

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

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

**ARTICULO 202°.** - En las entidades empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento.

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

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

**ARTICULO 203.** - Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos (entidades empleadoras de 25 a 49 trabajadores) o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos solamente (entidades empleadoras desde 50 personas trabajadoras). De acuerdo al art.43 DS 44.

**ARTICULO 204°.** - Respecto al acta de elecciones debe ser remitida a la entidad empleadora dejando una copia en los archivos del CPHS, y en el caso del acta de constitución la entidad empleadora deberá registrar en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de representantes de las personas trabajadoras, el acta de constitución del Comité Paritario a que se refiere el artículo anterior. De acuerdo al Art.36 DS 44.

### **Párrafo 3**

#### **De Los Elementos de Protección Personal**

**ARTICULO 205°.** - Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N°. - 173 Minsal 1982.

**ARTICULO 206°.** - La Entidad empleadora deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la entidad empleadora, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento

**ARTICULO 207°.** - Los elementos de protección personal que entregue la entidad empleadora para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N°. - 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N°. - 594.

**ARTICULO 208°.** - Las entidades empleadoras Mineras, debe entregar en forma gratuita a sus trabajadores los elementos de protección personal adecuados a la función que desempeñen, debidamente certificados por un organismo competente.

**ARTICULO 209°-** - En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la entidad empleadora, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

**ARTICULO 210°.** - Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

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

**ARTICULO 211°.** - Los elementos de protección personal proporcionados por la entidad empleadora a sus trabajadores son de propiedad de la entidad empleadora y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Entidad empleadora.

**ARTICULO 212°.** - El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la entidad empleadora cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

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

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

**ARTICULO 213°.** - De acuerdo al art.13 del DS 44 La entidad empleadora deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que tiene una duración mínima de una hora cronológica, el cual se refuerza anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar. El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora debe registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

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

**ARTICULO 214°.** - Este Reglamento Interno consulta la aplicación de multa a Las personas trabajadoras que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N°.- 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16. 744.

#### **Párrafo 4**

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

**ARTICULO 215°.** - Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a Las personas trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora investigará, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

**ARTICULO 216°.** - Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la entidad empleadora, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

**ARTICULO 217°.** - La entidad empleadora podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

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

Para realizar las investigaciones se debe realizar bajo la metodología de árbol causal, como referencia se puede utilizar Guía para la investigación de accidentes. Metodología árbol causal del Instituto de Salud Pública y los cursos disponibles de Achs.

**ARTICULO 218°.** - Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la entidad empleadora. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran, también se debe comunicar al delegado de SST y Encargado de Prevención de riesgos laborales.

**ARTICULO 219°.** - Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de

24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

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

El formato por utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la entidad empleadora, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

1. Nombre completo del accidentado.
2. Edad.
3. Día y hora del accidente.
4. Lugar del accidente.
5. Trabajo que se encontraba realizando.
6. Declaración firmada del accidentado.
7. Declaración firmada de testigos.
8. Determinan causas de los accidentes.
9. Establecer medidas de control.
10. Capacitar al trabajador y al resto de Las personas trabajadoras de la sección, de las medidas recomendadas.

**ARTICULO 220°.** - El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Entidad empleadora sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la entidad empleadora.

## **Párrafo 5**

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

**ARTICULO 221°.** - La Entidad empleadora para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

**ARTICULO 222°.** - La entidad empleadora considerará en el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la entidad empleadora deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el

enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

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

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

**ARTICULO 223°.** - 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 entidad empleadora.

**ARTICULO 224°.** - La entidad empleadora mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de Las personas trabajadoras, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

**ARTICULO 225°.** - La entidad empleadora y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N°. - 594.

**ARTICULO 226°.** - 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 entidad empleadora establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

**ARTICULO 227°.** - Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de Las personas trabajadoras, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

**ARTICULO 228°.** - La entidad empleadora mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N°.- 594.

**ARTICULO 229°.** - Se prohíbe a Las personas trabajadoras cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

**ARTICULO 230°.** - Las personas trabajadoras que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 44.

**ARTICULO 231°.** - El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

**ARTICULO 232°.** - El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo. Queda prohibido presentarse en estado de ebriedad o bajo el estado de sustancias prohibidas o estupefacientes.

**ARTICULO 233°.** - Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o Las personas trabajadoras podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Las personas trabajadoras podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

**ARTICULO 234°.** - El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo con la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

**ARTICULO 235°.** - El trabajador que maneje vehículos de la Entidad empleadora o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de “Manejo a la Defensiva en vehículos livianos”.

**ARTICULO 236°.** - 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 Entidad empleadora. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todas las personas trabajadoras de la entidad

empleadora, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N°. - 594.

**ARTICULO 237°.** - Las personas trabajadoras revisarán con la periodicidad fijada por la entidad empleadora, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

**ARTICULO 238°.** - Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

**ARTICULO 239°.** - Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la entidad empleadora en su ausencia, de toda anormalidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**ARTICULO 240°.** - El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**ARTICULO 241°.** - La entidad empleadora se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

## **Párrafo 6**

### **De las Emergencias**

**ARTÍCULO 242°.** -La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la entidad empleadora y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo y de acuerdo con la obligación de informar de este reglamento, a las personas trabajadoras acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas. Además, el plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora. Para efectos de la elaboración del plan, la entidad empleadora deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior.

Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la entidad empleadora deberá revisar el programa de trabajo

preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas trabajadoras y al Comité Paritario, cuando corresponda.

**ARTICULO 243°.** - La entidad empleadora contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° - 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° - 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° - 43.

**ARTICULO 244°.** - La entidad empleadora implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° - 594.

**ARTICULO 245°.** - La entidad empleadora ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° - 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

**ARTICULO 246°.** - Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° - 594.

**ARTICULO 247°.** - El trabajador de la Entidad empleadora deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo. La **Entidad empleadora** pueden formar Brigadas de emergencia integradas por trabajadores voluntarios.

**ARTICULO 248°.** -Las Brigadas de Emergencia de la Entidad empleadora y Las personas trabajadoras que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la entidad empleadora, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

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

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

**ARTICULO 249°.** - Todas las entidades empleadoras que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N°. - 20.564.

**ARTICULO 250°.** - Las entidades empleadoras o faenas con trabajo a gran altitud y que tengan trabajadores expuestos a Hipobaría intermitente crónica deben contar con una brigada de emergencia, cuyo número será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de trabajadores, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender al accidentado hasta que obtenga atención profesional. De conformidad al Art.110 b. 9 D. S N°. - 594.

**ARTICULO 251°.** -En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9°. - de D.S N°. - 76.

**ARTICULO 252°.** - En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de Las personas trabajadoras y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

## **Párrafo 7**

### **De la Aplicación de Los Protocolos Minsal**

**ARTICULO 253°.** - La entidad empleadora aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo con la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de Las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

## **Párrafo 8**

### **Decreto 1**

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

**ARTICULO 254°.** - Los menores de 18 años no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 3°, letra f, del D.S N°. - 1.

**ARTICULO 255°.** - Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo con el Art. 15° D.S N°. - 3.

**ARTICULO 256.** - Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

**ARTICULO 257.** - Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar en el sitio de la Dirección del Trabajo los antecedentes, contratos y anexos dentro del plazo de 5 días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 6°, punto 2, D.S N°. - 1.

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

**ARTICULO 258°.** - Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la entidad empleadora en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 2°. - D.S N°. - 1.

## **Párrafo 9**

### **De las Entidades Empleadora Contratistas**

**ARTICULO 259°.** - Las entidades empleadoras que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todas Las personas trabajadoras involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

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

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

**ARTICULO 260°.** - La entidad empleadora, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N°. - 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **De las Prohibiciones**

#### **Párrafo 1**

##### **De las Prohibiciones en General**

**ARTICULO 261°.** - Queda prohibido a Las personas trabajadoras(as) de la Entidad empleadora lo siguiente:

1. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Entidad empleadora, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
2. Fumar al interior de las instalaciones de la Entidad empleadora. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N°. - 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
3. Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5°. - y 42 del decreto supremo N°. - 594.
4. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de Las personas trabajadoras.
5. No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riegos de contagio por virus COVID-19.
6. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
7. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
8. No usar los elementos de protección personal que la entidad empleadora entregue para su seguridad.
9. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
10. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados.
11. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
12. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
13. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
14. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
15. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
16. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
17. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Entidad empleadora.

18. Ingresar a los lugares de trabajo de la Entidad empleadora artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
19. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Entidad empleadora.
20. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Entidad empleadora para hacer frente a una emergencia.
21. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
22. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
23. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
24. No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Entidad empleadora, si esta ha fijado un límite menor.
25. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Entidad empleadora.
26. Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres.
27. Además, se considerarán estas prohibiciones indicadas en el DS 44 en su art. 60:
28. Ejecutar toda forma de violencia o acoso laboral o sexual en el trabajo.
29. El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos del alcohol o drogas.
30. La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
31. La destrucción, retiro o dejar inoperantes señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la entidad empleadora.
32. La operación o intervención de maquinarias o equipo sin autorización.
33. El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
34. Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
35. Todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.
36. Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

## **Párrafo 2**

### **De la Protección de Las Personas Trabajadoras en Procesos de Carga y descargas de Manipulación de Manual Ley 20.949**

**ARTICULO 262°.** - Respecto a la protección de Las personas trabajadoras de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o

desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

**ARTICULO 263°.** - La entidad empleadora velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 264°.** - De acuerdo con lo anterior, queda prohibido a las personas trabajadoras de la Entidad empleadora lo siguiente:

- 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. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- b) Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J
- c) Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

## **CAPÍTULO IV**

### **Las Sanciones y Reclamos**

**ARTICULO 265°.** - Este capítulo contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas con o sin copia a la Inspección del Trabajo o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor; y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo.

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

**ARTICULO 266°.** - El trabajador/a que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Entidad empleadora, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Entidad empleadora fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

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

**ARTICULO 267°.** - Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todas las personas trabajadoras de la Entidad empleadora.

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

**ARTICULO 268°-** De acuerdo con lo expresado en el Art. 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).

**ARTICULO 269°.** -Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 165° 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.

## **CAPÍTULO V**

### **Procedimientos, Recurso y Reclamos**

#### **Párrafo 1**

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

**ARTICULO 270°.** - Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

**ARTICULO 271°.** - Las personas trabajadoras o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la

Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

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

**ARTICULO 272°.** - El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

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

**ARTICULO 273°.** -La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

**ARTICULO 274°.** - La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N°16.395.
2. De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**ARTICULO 275°.** - Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

**ARTICULO 276°.** - Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

## **CAPÍTULO VI**

### **De Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales**

#### **Párrafo 1**

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

**ARTICULO 277°.** - De acuerdo con el Art. 71 D.S N°. - 101 y Art. 76 Ley N°. - 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la entidad empleadora deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Las personas trabajadoras que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT),

- debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
  - d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
  - e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
  - f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
  - g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

**ARTICULO 278°.** - Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al jefe Administrativo.

**ARTICULO 279°.** - Será obligación del jefe directo del accidentado o del jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

**ARTICULO 280°.** - Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la entidad empleadora. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

## **Párrafo 2**

### **De las Denuncias de Enfermedad Profesionales**

**ARTICULO 281°.** - De acuerdo con el Art. 72 D.S N°. - 101 y Art. 76 Ley N°. - 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la entidad empleadora deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

1. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de Las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a Las personas trabajadoras los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
2. Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
3. Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
4. En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
5. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
6. Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o extrabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
7. El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo

que así lo ameriten o de diagnosticar en Las personas trabajadoras alguna enfermedad profesional.

**ARTICULO 282°.** - La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Entidad empleadora sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma serpa controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Entidad empleadora.

**ARTICULO 283°.** - La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

## **CAPÍTULO VII**

### **Típicos y Medidas Preventivas**

**ARTICULO 284°.** - La entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

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

**ARTICULO 285°.** - Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora tendrá en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, las personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

**ARTICULO 286°.** -Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del DS 44. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

**ARTICULO 287°.** - De conformidad al orden de prelación establecido en este reglamento, la entidad empleadora deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

Ver **Anexo N°. - 5** con Listado de Riesgos, Sus Consecuencias y las Medidas de Control.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Obligaciones relativas al momento de Evacuar en una Emergencia**

#### **ARTICULO 288°. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

##### **Al interior de la sala de clases:**

1. Se informará que existe la presencia de esta amenaza (fuego) de manera verbal por cualquier integrante de la comunidad escolar que advierta la presencia de fuego al interior del colegio.
2. El docente responsable del curso deberá:
  - a) Mantener la calma.
  - b) Preparar al curso para una posible evacuación.
  - c) Consultar desde el marco de la puerta de acceso a la sala de clases (Nunca abandonando al curso) la ubicación de la amenaza de incendio al o los funcionarios que se encuentren en los patios.
  - d) Si el incendio ocurre en el pabellón en el cual se encuentran, no será necesario esperar la alarma de evacuación y el profesor deberá iniciar la evacuación hacia el sector designado por el o la Líder de Seguridad. De ser esta la situación el docente responsable deberá:
    - Portar y/o hacer uso de un extintor portátil (el más cercano). y/o
    - Desenrollar la red húmeda y activarla
3. Evacuar a su curso a la zona de seguridad asignada, siempre y cuando se accione la alarma de evacuación. Ésta alarma será el mismo timbre del colegio, el cual se accionará de manera ininterrumpida por 20 segundos.

En dirección hacia las puertas de acceso del colegio o zona de seguridad asignada.

1. El docente responsable del curso deberá:
  - a) Portar el registro con el detalle de estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y ser el último en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
  - b) Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los Líderes de Seguridad.
  - c) No permitir que el estudiante lleve objetos en la boca ni en las manos o regrese a la sala de clases.
  - d) Antes de abrir una puerta (de ser necesario), pálpela con el dorso de la mano. Si está caliente no la abra.
  - e) En caso de circular por lugares con grandes cantidades de humo, recuerde que el aire limpio y fresco lo encontrará cerca del suelo.
2. La evacuación debe realizarse en forma rápida, pero sin correr, manteniendo una fila ordenada.
3. En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano y circular siempre por el lado derecho de éstas.
4. Auxiliares y personal administrativo deberá colaborar en el desplazamiento, seguridad y protección de los estudiantes.
5. Solo la Rectora del establecimiento educacional determinará si la evacuación se realizará hacia el exterior del colegio y se procederá a abrir las puertas del colegio.

En las puertas de acceso del colegio o en la zona de seguridad asignada

1. Los Líderes de Seguridad, deberán dirigirse a sus zonas de seguridad previamente asignadas o ponerse a disposición de la Directora del establecimiento educacional.
2. El docente responsable del curso deberá:
  - a) Obedecer las indicaciones del Líder de Seguridad.
  - b) Realizar el conteo de estudiante en base a la asistencia del día, para verificar que la totalidad de los estudiantes evacuaron.
  - c) Informar al Líder de Seguridad que su curso se encuentra completo o que falta (n) estudiante (s). Lo anterior para activar de manera oportuna la búsqueda de éstos.
3. Solo se regresará a la sala cuando sea autorizado por el Líder de Seguridad o por Bomberos según corresponda.

## **ARTICULO 289°. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES**

### **(Durante el sismo) Al interior de la sala de clases:**

1. El docente deberá mantener la calma.
2. Abrir la puerta de la sala de clases, para evitar que éstas se traben.
3. Solicitar a los estudiantes:
  - a) Ubicarse bajo el escritorio, o bien, junto a un muro estructural.
  - b) Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (lámparas, estantes, etc.).
4. Evacuar a su curso a la zona de seguridad asignada, siempre y cuando se accione la alarma de evacuación. Ésta alarma será el mismo timbre del colegio, el cual se accionará de manera ininterrumpida por 20 segundos.
5. Para el caso de los estudiantes que tenga un hermano y/o familiar en niveles inferiores, no permitir que el estudiante salga de la sala de clases. Su salida, solo podrá ser autorizada por un Líder de Seguridad.

### **(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:**

1. El docente responsable del curso deberá:
2. Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los o las Líderes de Seguridad.
  - a) Portar el registro con el detalle de estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y ser el último en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
  - b) La evacuación debe realizarse en forma rápida, pero sin correr.
3. En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano y no permitir que el estudiante lleve objetos en la boca ni en las manos.

### **Personal administrativo y Auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior**

### **(Pasado el sismo) En la zona de seguridad:**

1. El docente y su curso deberán obedecer las indicaciones impartidas por el Líder de Seguridad.
2. El docente deberá realizar el conteo de estudiante en base a la asistencia del día, para verificar que la totalidad de los estudiantes evacuaron.
3. Solo se regresará a la sala cuando sea autorizado por la Directora del establecimiento educacional.

## **ARTICULO 290°. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO EN HORARIO DE ALMUERZO**

### **(Durante el sismo) Horario de almuerzo:**

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben mantener la calma.
2. Estudiantes al interior de la sala de clases con resguardo de apoderados, éstos (los apoderados) deberán solicitar a los estudiantes:
  - a) Ubicarse bajo el escritorio, o bien, junto a un muro estructural.
  - b) Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (lámparas, estantes, etc.).
3. Si el estudiante se encuentra en el comedor deberá:
  - a) Ubicarse bajo la mesa, o bien, junto a un muro estructural.
  - b) Alejarse de vidrios y ventanas
4. Para el caso de tener un hermano y/o familiar en niveles inferiores, no correr a buscarlo ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente, apoderado o asistente de la educación).

### **(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:**

1. Las o los líderes de seguridad informarán a viva voz o a través de un megáfono la indicación de evacuación a la zona de seguridad.
2. El estudiante que se encuentre al interior de su sala de clase se deberá trasladar hacia su zona de seguridad asignada.
3. El estudiante que se encuentre en el comedor u otro lugar del colegio se deberá trasladar hacia la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentre.
4. Los docentes deberán trasladarse desde el lugar en donde se encuentre hacia la zona de seguridad asignada. A esta zona de seguridad podrá concurrir estudiantes de su curso como otros estudiantes de otros niveles o ciclos.
5. En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano.
6. No llevar objetos en la boca ni en las manos.

### **Personal administrativo y Auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior**

### **En la zona de seguridad:**

1. Los integrantes de la comunidad escolar deberán obedecer las indicaciones impartidas por los Líderes de Seguridad.
2. Solo se regresará a la sala cuando sea autorizado.

## **ARTICULO 291°. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO EN HORARIO DE RECREO**

### **(Durante el sismo) Recreo:**

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben mantener la calma.
2. Ubicarse junto a un muro estructural.
3. Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (poste eléctrico, ramas de árboles, maceteros, etc.)
4. Para el caso de tener un hermano y/o familiar en niveles inferiores, no correr a buscarlo ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente o asistente de la educación).

### **(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:**

1. Las o Los Líderes de Seguridad informarán a viva voz o a través de un megáfono la indicación de evacuación a la zona de seguridad.
2. El estudiante que se encuentre al interior de su sala de clase se deberá trasladar hacia su zona de seguridad asignada.
3. El estudiante que se encuentre en el patio se deberá trasladar hacia la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentre.
4. Los docentes deberán trasladarse desde el lugar en donde se encuentre hacia la zona de seguridad asignada. A esta zona de seguridad podrá recibir estudiantes de su curso como otros estudiantes de otros niveles o ciclos.
5. En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano.
6. No llevar objetos en la boca ni en las manos.

### **Personal administrativo y Auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior**

#### **En la zona de seguridad:**

1. Los integrantes de la comunidad escolar deberán obedecer las indicaciones impartidas por las Líderes de Seguridad (inspectoras).
2. Solo se regresará a la sala cuando sea autorizado.

## **ARTICULO 292°. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE EVACUACION TOTAL**

En caso de que sea necesario una evacuación total, fuera del establecimiento por motivos de una emergencia. Se realizará siguiendo el protocolo detallado a continuación:

1. Cada docente responsable de un curso deberá:

- a) Trasladar y guiar a su curso a las zonas de seguridad indicadas por las o los Líderes de Seguridad.
  - b) Mantener y promover la calma
  - c) Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los o las Líderes de Seguridad.
  - d) Portar el registro con el detalle de estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y ser el último en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
2. La Rectora del establecimiento educacional será la responsable de bloquear de inmediato el tránsito por la calle designada como zona de seguridad.
  3. Encargados de Convivencia Escolar deberán contactar a Carabineros informando situación y solicitando apoyo, al igual que a los servicios de urgencia si así se requiere.
  4. Se ingresará al colegio una vez que la Rectora del establecimiento educacional haya analizado los factores de riesgo y se encuentre todo en condiciones aptas para retomar funciones. En caso de no poder ingresar, docentes y asistentes de la educación permanecerán con los estudiantes a la espera de la llegada de apoderados.
  5. El retiro de alumnos se deberá dejar respaldo.

## **CAPITULO IX**

### **De la Prevención y Combate de Incendios.**

**ARTICULO 293°.** - Será obligación de todo el personal prevenir y sofocar todo principio de incendio en el interior de las oficinas con el empleo del máximo de elementos humanos y materiales disponibles. Para el cumplimiento de los objetivos precedentes, el Colegio cuenta con extintores, y elementos para combatir los incendios.

**ARTICULO 294°.** - Será obligación de todos(as) los(as) colaboradores (as), sin excepción, conocer exactamente la ubicación y la forma de operar de extintores, o cualquier equipo de seguridad contra incendios, de manera de hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran. En caso contrario deberá solicitar su instrucción. Al personal que ingrese a trabajar al Colegio, se le adiestrará en el uso y manejo de los extintores de incendio.

**ARTICULO 295°.** - Todo el personal deberá velar porque los extintores de su lugar de trabajo se mantengan operativos y en buen estado. El acceso a los equipos de prevención y control de incendio, deberá mantenerse despejado de obstáculos. Estos equipos no podrán emplearse en otros usos.

**ARTICULO 296°.** - En cada oportunidad que se utilice un extintor, de cualquier tipo, deberá darse cuenta de inmediato al Jefe inmediato, para proceder a su recarga. El uso indebido de cualquier elemento de emergencia o combate de éstas, será considerado como una falta grave al Reglamento y se aplicará el máximo de rigor en la sanción del o los(as) responsables(as).

**ARTICULO 297°.** - No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros. Todo(a) colaborador(a) cooperará en controlar esta conducta en las personas externas al Colegio.

**ARTICULO 298°.** - **Clases de fuego y formas de combatir:**

**Fuegos Clase A:**

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: agua, polvo químico seco multipropósito.

**Fuegos Clase B:**

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables como: bencina, parafina, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: polvo químico seco, anhídrido carbónico (CO<sub>2</sub>).

**Fuegos Clase C:**

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas, deben desenergizarse primero y combatir las con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico (CO<sub>2</sub>).

**ARTICULO 299°.** - Los extintores de espuma 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 tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los interruptores o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

## ARTICULO 300° - USO Y MANEJO DE UN EXTINTOR PORTATIL



Ante la presencia de un amago de incendio, el manejo correcto del extintor es fundamental para controlarlo y extinguirlo, de allí la necesidad de conocer su uso correcto.

### 1 | Introducción

Los extintores son equipos portátiles de acción mecánica, que contienen diversos agentes de extinción, están diseñados para ser utilizados ante fuegos incipientes o en su etapa de inicio y directamente relacionado con el combustible presente en la generación del fuego.

Particularmente el extintor de polvo químico seco, se utiliza ante fuegos de clase :

- A: Combustibles comunes tales como papel, madera, géneros, cauchos y diversos plásticos.
- B: Líquidos inflamables, aceite, grasa, alquitrán, pinturas a base de aceite, lacas y gases inflamables.
- C: Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados.



### 2 | Procedimiento de uso y manejo

- Retire el extintor de su soporte y trasládalo en posición vertical hasta el área amagada.
- Ubíquese a una distancia prudente donde el calor o llama sea soportable.



- Retire o rompa el sello de seguridad.



- Párese con los pies levemente separados y tome la manguera firmemente desde el extremo cercano a la boquilla y apunte a la base del fuego.



- Active la manilla de operación y dirija el chorro a la base del fuego.



- Mueva la manguera con movimiento de abanico sofocando el fuego.



- Continúe hasta extinguir el fuego.
- Si el fuego es de clase A, remueva las cenizas para comprobar la existencia de fuego.
- Una vez descargado, informe para que se proceda a su revisión y recarga.
- Si requiere del uso de más equipos, al descargarlos, déjelos alejados y en posición horizontal.

### 3 | Recomendaciones

- Evite dar la espalda al fuego.
- Si usted no puede controlar el fuego en pocos segundos, solicite ayuda y retírese del lugar.
- **Recuerde:** use el extintor sólo ante un amago de incendio y no intente apagarlo con este equipo, cuando el incendio esté declarado.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTICULO 301°.** - Reglamento Interno será sometido a la consideración del Comité Paritario o del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las organizaciones Sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora, todas según corresponda el caso. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a su entidad empleadora de acuerdo con su contrato de trabajo. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir. De conformidad al Art. 57 del DS 44.

**ARTICULO 302°.** - El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por el Comité Paritario, el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, la organización sindical y, en su defecto, por las personas trabajadoras dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la entidad empleadora.

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

**ARTICULO 302°.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a contar 21 de abril de 2025, y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, delegado de SST o a falta de éstos, de la entidad empleadora o las personas trabajadoras.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa.
4. Asociación Chilena de Seguridad.

## ANEXOS

### Anexo 1

#### Turnos Normales y por Sistemas de Las Personas Trabajadoras

HORARIOS JORNADAS DE CLASES		
PRE BÁSICA		
JORNADA	INGRESO	SALIDA
mañana	8:00	12:30
tarde	13:30	18:00
1° y 2° BÁSICO		
DÍA	INGRESO	SALIDA
lunes, martes, miércoles y viernes	8:00	13:00
jueves	8:00	15:00
3° a 8° BÁSICO		
DÍA	INGRESO	SALIDA
lunes a jueves	8:00	15:00
viernes	8:00	13:00

**Horario Trabajo Asistentes de la Educación:** Según carga horaria de cada trabajador, los que pueden variar de 44 a 30 horas semanales según sea el caso.

**Horario de Trabajo Docentes:** Según carga horaria de conformidad a los lineamientos de Ministerio de Educación, bases curriculares, etc. Los que varían año a año de conformidad a la planificación anual que entrega el equipo de Gestión.

**NOTA:** Atendida la naturaleza de la Corporación educacional, las cargas horarias, son confeccionadas cada año y entregadas a cada trabajador en marzo de cada año, para desempeñar sus funciones durante el año escolar correspondiente. Los anexos de carga horaria, forman parte integrante de cada uno de los contratos de trabajo individual.

## Anexo 2

### Registro de Cargos de la Entidad Empleadora

Este registro se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.348 de 2009, que resguarda el derecho a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

AGRUPACIONES	DESCRIPCIÓN	CARGOS/OCUPACIONES
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Ejecutar y apoyar las actividades administrativas o de soporte interno de la entidad empleadora. Puede implicar entrega de atención directa hacia terceras personas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrativo</li><li>• Supervisor</li><li>• Recepcionista</li><li>• Secretaria</li><li>•</li></ul>
PERSONAL OPERATIVO	Ejecutar y apoyar las actividades administrativas o manuales de la entidad empleadora.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes</li><li>• Educadoras Diferenciales</li><li>• Asistente de la Educación</li><li>• Asistente De Categoría Técnica</li><li>• Auxiliar de equipos</li><li>• Auxiliar de aseo</li><li>• Auxiliar de Apoyo</li><li>• Conductor</li><li>• Estafeta</li><li>• Operador Sala de Seguridad</li><li>• Guardias de Seguridad</li><li>• Jefe de Área</li><li>• Bodeguero</li><li>• Mecánicos</li><li>• Electricistas</li></ul>

### **Anexo 3**

#### **Protocolos MINSAL**

##### **Exposición de radiación UV**

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

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

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

La entidad empleadora con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- a) Informar a Las personas trabajadoras sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- b) Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) Identificar los puestos de trabajo y Las personas trabajadoras con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- d) Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- e) Implementar un programa práctico teórico para Las personas trabajadoras sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

##### **Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)**

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

### **Los factores de riesgo a evaluar son:**

- a) Trabajo Repetitivo de Miembros Superiores.
- b) Postura de trabajo estática.
- c) Manipulación manual de cargas.
- d) Manejo manual de pacientes/personas.
- e) Vibración de cuerpo completo.
- f) Vibración segmento mano-brazo.

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

### **Protocolo Riesgos Psicosociales**

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

- a) Carga de trabajo: exigencias sobre las personas trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- b) 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.
- c) Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- d) Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- e) Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- f) 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
- g) Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- h) Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

- i) Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- j) 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.
- k) Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- l) 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 determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

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

## **Exposición a Ruido Ocupacional (PREXOR)**

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestas Las personas trabajadoras en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la entidad empleadora, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la entidad empleadora, Dirigentes Sindicales.

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

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las entidades empleadoras y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de Las personas trabajadoras expuestas participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

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

El empleador deberá capacitar a Las personas trabajadoras en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.

Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de Las personas trabajadoras Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.

Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Las personas trabajadoras Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

## **Uso Intensivo de la Voz**

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o

nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

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

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

Protocolo Patologías De La Voz

D.S N° 109 Artículo 19

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

### **Exposición a Agentes que Producen Dermatitis**

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento.

En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativas se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La entidad empleadora deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a Las personas trabajadoras como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la entidad empleadora.

De acuerdo con lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

D.S N° 109 Artículo 19

Protocolo de Patologías Dermatológicas

## **Género y Salud en el Trabajo**

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

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

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

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

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

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

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

Cartilla Conciliación Trabajo-Familia

Protocolos Minsal -ACHS

Género y Salud en el Trabajo

## **Exposición a asbesto**

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a Las personas trabajadoras preventivamente y guiar a las entidades empleadoras en la gestión y vigilancia de Las personas trabajadoras expuestos a fibras de asbesto en sus lugares

de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión POR Exposición al agente. De acuerdo con la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la entidad empleadora.

Manual Implementación Protocolo Entidad empleadora, Agente Asbesto

Decreto Supremo N° 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.

## Anexo 4

### De la Información de los Riesgos Laborales

#### “IRL”

#### RIESGOS GENERALES

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos musculoesqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular, Muerte	No recargue las instalaciones eléctricas.
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Realizar faenas bajo sombra. Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

#### RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON MAQUINAS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su entidad empleadora Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su entidad empleadora.
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db (A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

**RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON EXPOSICIÓN A ALTAS TEMPERATURAS Y ALTAS TEMPERATURAS EXTREMAS**

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Exposición a altas temperaturas y altas temperaturas extremas (AT y ATE)</p>	<p>Deshidratación, desmayos, trastornos en la piel, edemas, insolación, calambres, síncope por calor, dermatitis, alteración de funciones vitales,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Climatizar lugares, por ejemplo, favoreciendo la ventilación natural, implementación de aire acondicionado, ventiladores, entre otros, disponer de espacios sombreados, instalar espacios sombreados para las horas de descanso, incorporar ayudas mecánicas cuando existan tareas de alta exigencia física, planificar en horarios menos calurosos las tareas que impliquen una mayor demanda física y evitar actividades a la intemperie o al aire libre en los horarios de mayor temperatura, no realizar trabajos en aislamiento o en solitario, planificar pausas de descanso al menos cada 45 min. de trabajo continuo, pudiendo aumentar su frecuencia en casos donde el esfuerzo físico sea mayor, estas pausas de descanso deberán realizarse en lugares sombreados y frescos y que cuenten con disponibilidad de agua fresca para el consumo, modificar los ciclos de trabajo y/o descanso para incrementar la duración de los períodos de descanso si no es posible evitar el trabajo de alta exigencia física durante los eventos de AT y ATE, establecer la rotación del trabajo cuando se presenten tareas de alta demanda física, por otras de menor exigencias, disponer en todo momento de un plan de hidratación para Las personas trabajadoras, el que deberá contemplar proveer, mantener y asegurar el abastecimiento de al menos 3 litros de agua fresca por persona</li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>diariamente (temperatura del agua entre 10°C y 16°C) y en cantidad suficiente, que permita su consumo cada 15 a 20 minutos. Los recipientes que contengan el agua para beber deberán mantenerse en condiciones higiénicas adecuadas. A las y Las personas trabajadoras que deban desplazarse durante su jornada diaria de trabajo, deberá dotárseles además de un recipiente portátil individual que permita mantener el agua fresca, monitorear informes diarios sobre el clima, poniendo especial atención durante olas de calor, informar oportunamente a todas las y Las personas trabajadoras, capacitar a las y Las personas trabajadoras sobre los signos y síntomas de agotamiento por calor y golpe de calor durante las tareas y las medidas preventivas correspondientes, implementar un sistema de verificación entre compañeros de trabajo, o realizar verificaciones rutinarias para asegurarse de que las y Las personas trabajadoras estén tomando agua, aprovechen la sombra y no presenten síntomas relacionados con el calor, promover entre las y Las personas trabajadoras el consumo en mayor cantidad de frutas y verduras que aporten agua al organismo (manzana, sandía, etc.), proporcionar ropa de trabajo adecuada cuando se requiera, la que debe ser holgada, evitando prendas ajustadas, para permitir una buena movilidad, y ser transpirables, para que haya una buena regulación térmica del</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>cuerpo, mantener actualizados y vigentes los exámenes ocupacionales (baterías de exámenes actualmente vigentes) de las y Las personas trabajadoras, poniendo especial énfasis en el personal que desarrolle labores con alta exigencia física, o aquellos calificados como trabajo pesado, garantizar una vigilancia de la salud de las y Las personas trabajadoras, con atención preferente a quienes son especialmente sensibles (problemas cardiovasculares, respiratorios, renales, diabetes, obesos, mayores de 55 años, u otros que defina la autoridad sanitaria), informar de manera oportuna a Las personas trabajadoras sobre los riesgos asociados a la exposición a Altas Temperaturas y Temperaturas Extremas, identificar los peligros y evaluación de los riesgos por tarea y puestos de trabajo afectos a exposición y sus correspondientes medidas de control (basado en la jerarquización de controles).</p>

## RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

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

## RIESGOS POR ACCIDENTES BIOLÓGICOS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mójese las manos con agua</li> <li>✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</li> <li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí</li> <li>✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li> <li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li> <li>✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li> <li>✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li> <li>✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li> <li>✓ Enjuáguese las manos con agua</li> <li>✓ Séquese con una toalla desechable</li> <li>✓ Utilice la toalla para cerrar la llave</li> </ul> <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingresar al centro de trabajo o faena</li> <li>✓ Después de toser o sonarse la nariz</li> <li>✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li> <li>✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</li> <li>✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li> <li>✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li> <li>✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li> </ul>
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li> <li>✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li> </ul>
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la entidad empleadora, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</li> <li>✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li> </ul>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir la ropa que usará durante la jornada laboral, la que deberá trasladar en una bolsa cerrada</li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral</li> </ul> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada</li> </ul> <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada</li> <li>✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</li> <li>✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</li> </ul> <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual</li> <li>✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos</li> <li>✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</li> <li>✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</li> <li>✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</li> <li>✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa</li> <li>✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</li> <li>✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala</li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos</li> <li>✓ Dúchate y colócate ropa limpia</li> </ul>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</li> <li>✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reducir el número de personas</li> <li>● Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li> <li>● Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>● Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</li> <li>● Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</li> </ul> </li> </ul> <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

## **Anexo 5**

### **Ley 21.156 Desfibriladores en espacios públicos:**

#### **Establece la obligación de tener Desfibriladores Externos Autonomicos en espacios públicos.**

Se establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

## Anexo 6

### Formatos de Registros

**FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67º DE LA LEY Nº 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. Nº 1**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la entidad empleadora Corporación Educacional Eusebio Lillo de acuerdo a lo establecido en el Art. 156º inciso 2 del código del trabajo.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo

R.U.T.

Sección

Firma del trabajador/a

Fecha de entrega

Huella dactilar dedo pulgar  
derecho o izquierdo





\_\_\_\_\_/abril/2025

Señores

**Inspección del Trabajo.**

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Eusebio Lilo de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

[Añadir nombre Jefe Área Personal]

[Añadir nombre Entidad empleadora]



\_\_\_\_\_/abril/2025

Señores

**SEREMI de Salud.**

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Eusebio Lillo de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

[Añadir nombre Jefe Área Personal]

[Añadir nombre Entidad empleadora]





	<b>GESTIÓN DE RIESGOS DE SST</b> <b>INFORMACIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Código:
		Versión:
		Fecha aprobación:

### 1.- INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

De acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 44, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable en su Título II, Párrafo 4, Art. 15, referido a “Información de los riesgos laborales”, en el momento de incorporarse la persona trabajadora individualizada emite el presente documento, con el objeto de cumplir en forma oportuna y adecuada la obligación de informar de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias, las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo.

De igual modo se complementará esta información, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

Es obligatoria la participación activa de todos los trabajadores en charlas de inducción en terreno, complementarias a este documento.

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>Fecha inicio y fin de la actividad</b>
[Indicar Nombre]	[DD/MM/AAAA] - [DD/MM/AAAA]
<b>Modalidad</b>	<b>N° de horas</b>
Presencial <input type="checkbox"/> E learning <input type="checkbox"/>	[00:00]
<b>Tipo de actividad</b>	
Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Si es externa indique quien ejecuta:	

<b>Si es interna indique los antecedentes del relator</b>	
[Indicar Nombre]	[Indicar cargo]
<b>Grupo objetivo de los participantes y comentarios</b>	

## **2.- CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DE TRABAJO**

Se indican las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores.

<b>Espacio de trabajo</b>
[Describa las características de seguridad del espacio de trabajo]
<b>Condiciones ambientales del puesto de trabajo</b>
[Describa las características del de las condiciones ambientales seguras del puesto de trabajo]
<b>Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo</b>
[Describa las características seguras respecto a las condiciones de orden y aseo que se deben mantener en el lugar de trabajo]
<b>Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear</b>
[Describa las máquinas y herramientas de trabajo y sus características de seguridad]

## **3.- INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS**

Los riesgos a informar a las personas trabajadoras tienen directa relación con su puesto de trabajo considerando lo siguiente:

- Los riesgos que entrañan sus labores (generales del centro de trabajo o área y los específicos del puesto de trabajo), las medidas de prevención que deben considerar y los métodos de trabajo correcto que estos deben aplicar.
- Las características de elementos, productos y sustancias que utilicen en los procesos de producción o en su trabajo, la identificación de los mismos (nombre, fórmula, sinónimos, aspecto y olor), los límites de exposición permisibles para esos productos, los peligros que estos encierran para su salud y las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.
- Los riesgos que se puedan derivar ante situaciones de emergencias, catástrofes o desastres y las medidas de prevención y respuesta.

<b>RIESGOS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	<b>MÉTODOS PROCEDIMIENTO TRABAJO</b>	<b>0 DE</b>
[Descripción de los riesgos del puesto de trabajo]	[Descripción de las medidas de control]	[Descripción de los métodos de trabajo correctos]	

#### **4.- MATERIAL DE COMPLEMENTO**

Se adjunta material Si  No  marque una opción

En caso de indicar Si:

<b>Nombre del material adjunto</b>	<b>Tipo</b>
[Nombre del material adjunto]	[ppt, archivo pdf, otro]
<b>Ubicación del material</b>	
[Link, carpeta empresa, adjunto a este documento, otro]	

#### **5.- INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE**

En este apartado se detallan los antecedentes del participante de la actividad.

<b>Nombre del trabajador</b>		<b>RUT</b>	
<b>Cargo</b>			
<b>Trabajador nuevo</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Trabajador transferido</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Ausencia prolongada</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Firma</b>			

## Ficha Médica Ocupacional

Artículo 114° RIOHS

(llenar con lápiz azul de puño y letra)

### I. DATOS PERSONALES

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### II. ANTECEDENTES MÉDICOS

De acuerdo con el Decreto Supremo N°44 de la Ley 16.744, esta ficha tiene como finalidad identificar riesgos de salud y prevenir accidentes laborales.

**¿Posee alguna enfermedad crónica o condición de salud que pueda influir en su desempeño laboral? (Diabetes, Hipertensión, Asma, Epilepsia, etc.)**

R:

**¿Ha sido operado en los últimos 5 años? ¿De qué?**

R:

**¿Posee alergias a medicamentos, alimentos o sustancias químicas presentes en el ambiente laboral?**

R:

**¿Actualmente está en tratamiento médico? ¿Cuál? ¿Cuál es la dosis que toma en caso afirmativo?**

R:

**¿Ha sufrido accidentes laborales o enfermedades profesionales anteriormente?**

R:

### **III. CONDICIONES FÍSICAS Y RESTRICCIONES**

**¿Presenta alguna limitación física que afecte su desempeño laboral o que requiera adaptaciones? (pie plano, hemorroides, cáncer,)**

R:

**¿Requiere el uso de elementos de protección personal especiales según el DS 44?**

R:

**¿Cuál es su grupo sanguíneo?**

R:

**¿Ha estado expuesto a agentes de riesgo en sus trabajos anteriores? (Ejemplo: productos químicos, ruido, radiación, trabajos en altura, estrés laboral, etc.) ¿Hace cuánto tiempo?**

R:

### **IV. CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA**

Nombre:

---

Parentesco:

---

Teléfono:

---

Dirección:

---

**V. DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR**

Declaro que la información proporcionada en esta ficha de salud es verídica y completa. Comprendo que la omisión o falsificación de datos puede afectar mi desempeño laboral y medidas de seguridad en la empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N°44 de la Ley 16.744.

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cédula de identidad: \_\_\_\_\_

Firma y Huella: \_\_\_\_\_

Huella dactilar dedo pulgar  
derecho o izquierdo

## ANEXO 6

### LEY N°21.327

#### **SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

##### **PREÁMBULO**

El día 30 de abril de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.327 (en adelante, la “Ley”), que tiene por objeto la modernización de la Dirección del Trabajo (la “DT” o el “Servicio”) entró en vigencia a partir del 1 de octubre de 2021.

La Ley tiene como principales objetivos los siguientes:

- a) Modernizar la DT de nuevas tecnologías y digitalización de trámites;
- b) Impulsar nuevas formas y criterios de fiscalización;
- c) Regular la generación y publicación de los pronunciamientos de la DT;
- d) Reforzar las instancias de mediación; y
- e) Mejorar la regulación sobre contratación y remuneración de los funcionarios de la DT.

Para lograr dichos objetivos, la Ley incorpora las siguientes regulaciones y modificaciones al Código del Trabajo:

**ARTICULO 1°.** - La Empresa, está obligada a llevar registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral, debiendo registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

Asimismo, se deberá registrar el término de la relación laboral en el mismo portal, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, o dentro de 10 días hábiles en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código.

**ARTICULO 2°.** -Respecto de los contratos de trabajo celebrados con anterioridad al 1 de octubre de 2021, el empleador deberá cumplir con la obligación de registro antes mencionada dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley.

**ARTICULO 3°.** -La empresa, deberá realizar anexos de contrato, en donde se incorpore el correo electrónico de ambas partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

##### **ARTICULO 4°. -Procesos de mediación y conciliación**

Se establece como mediación un “sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes y les facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos”.

En consecuencia, la empresa podrá someterse a un proceso de mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando el Servicio cite o convoque de oficio a las partes en el ejercicio de sus facultades.

En casos calificados y con acuerdo de las partes, la Ley autoriza a que el mediador sea asesorado por un experto a costo del Servicio, designado por mutuo acuerdo de las partes o por el director del Trabajo.

**ARTICULO 5°.** -Se modifica el artículo 506 del Código del Trabajo sobre multas administrativas genéricas, estableciéndose una diferencia entre las multas aplicables a las micro y pequeñas empresas: 1 a 5 UTM para la primera y 1 a 10 UTM para la segunda.

**ARTICULO 6°.** -La Empresa deberá contar con un correo electrónico, que ha de servir para que las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la DT, sean principalmente notificadas a dicho correo electrónico. Para estos efectos, cada empleador, trabajador, organización sindical, director sindical o cualquier otra persona o entidad que se relacione con la DT, deberá registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley en el sitio electrónico de la DT. Todas las notificaciones realizadas por este medio se entenderán practicadas al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

La DT deberá disponer de un sistema electrónico para la tramitación y seguimiento de las denuncias, procesos de fiscalización, solicitudes de pronunciamiento y consultas que tengan los usuarios.

## ANEXO 7

### Ley 21.133 Protección social para trabajadores a honorarios

#### Establece la Obligatoriedad del Pago de Leyes Sociales a Trabajadores independientes

##### Artículo N° ÚNICO. - CONTRATO A HONORARIOS

Los trabajadores independientes, que presten servicios a la Corporación Educacional en calidad de honorarios, y que hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante el año 2018 en adelante, (lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000), estarán obligados a cotizar, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1º de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año.

Por medio del pago de esta cotización, que se realiza a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1º de julio al 30 de junio del año siguiente:

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

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros.

Según el artículo quinto de la Disposiciones Transitorias de este proyecto de ley, se incrementará el porcentaje de retención mensual 0,75% cada año, entre 2019 y 2026; y de 1% en 2027:

- Año 2024: 14,5%

- Año 2025: 15,25%.

- Año 2026: 16%.

- Año 2027: 17%.

En tanto, en el inciso segundo del artículo segundo de las Disposiciones Transitorias del proyecto de ley, se señala que la base imponible sobre lo que podrá cotizar el trabajador para salud y pensiones en la declaración anual de la renta del año tributario será de:

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

## ANEXO 8

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

(Ley N°21.220 y Decreto N°18)

**ARTICULO 1°.** - Los trabajadores que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente doméstico, los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

**ARTICULO 2°.** - Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia son:

Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

1. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

2. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con los otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

3. En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

4. Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- a) Eliminar los riesgos;
- b) Controlar los riesgos en su fuente;
- c) Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- d) Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

5. Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar al trabajador e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar:

- a) Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
  - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
  - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
  - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
  - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- b) Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
- c) Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- d) Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- e) Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

6. Según defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo administrador y deberá incluir los siguientes temas:

- a) Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- b) Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- c) Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador.

Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

11. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá rescribir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por el trabajador.

12. Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

13. Informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. De constituirse posteriormente, el empleador deberá dar aviso dentro de los 10 días siguientes de recibida la comunicación.

14. Garantizar que el trabajador pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

**ARTICULO 3°.** - Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5° y 42°, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
2. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

**ARTICULO 4°.** - Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
2. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
3. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
4. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

**ARTICULO 5°.** - Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

## **Anexo 9**

### **Ley 21.156 Desfibriladores en espacios públicos**

**Artículo Nº262.** - Se establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.

## Legislación Aplicable

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf</a>
Ley N° 21.122	Modifica el código del trabajo en materia de contrato de trabajo por obra o faena	<a href="https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1125900&amp;Idparte=9971034&amp;Idversion=2018-11-28">https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1125900&amp;Idparte=9971034&amp;Idversion=2018-11-28</a>
Ley N° 21.063	Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014</a>
Ley N° 21.015	Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	<a href="https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1103997">https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1103997</a>
Ley N° 21.012	Garantiza seguridad de Las personas trabajadoras en situaciones de riesgo y emergencia	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&amp;idParte=9804633&amp;idVersion=2017-06-09">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&amp;idParte=9804633&amp;idVersion=2017-06-09</a>
Ley N° 20.949	Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899</a>
Ley N° 20.940.	Moderniza el sistema de relaciones laborales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&amp;ep=True">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&amp;ep=True</a>
Ley N° 20918	Adapta normas laborales al rubro del turismo	<a href="https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1090828&amp;Idparte=9704214&amp;Idversion=2016-05-30">https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1090828&amp;Idparte=9704214&amp;Idversion=2016-05-30</a>
Ley N° 20.907	Regula la situación del trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos	<a href="https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1089343&amp;Tipoversion=0">https://www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1089343&amp;Tipoversion=0</a>
Ley N° 20.281	Modifica el código del trabajo en materia de salarios base	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281">https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281</a>
Ley N° 20.830	Crea el acuerdo de unión civil	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210</a>
Ley N° 20.823	Modifica el código del trabajo en materia de jornada laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001</a>
Ley N° 20.769	Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&amp;idParte=9507085&amp;idVersion=2014-09-20">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&amp;idParte=9507085&amp;idVersion=2014-09-20</a>
Ley N° 20.660	Modifica ley N° 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848</a>
Ley N° 20.609	Establece medidas contra la discriminación	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092</a>
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&amp;idParte=9287927&amp;idVersion=2012-08-08">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&amp;idParte=9287927&amp;idVersion=2012-08-08</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.585	Sobre otorgamiento y uso de licencias médicas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&amp;r=1</a>
Ley N°20.564	Establece ley marco de los bomberos de Chile	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936</a>
Ley N° 20.545	Modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&amp;buscar=ley+20545">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&amp;buscar=ley+20545</a>
Ley N° 20.540	Modifica el código del trabajo en materia de descuentos a las remuneraciones para fines educacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&amp;idParte=9192110&amp;idVersion=2011-10-06">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&amp;idParte=9192110&amp;idVersion=2011-10-06</a>
Ley N° 20.448	Introduce una serie de reformas en materia de liquidez, innovación financiera e integración del mercado de capitales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&amp;idParte=8964671&amp;idVersion=2010-08-13">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&amp;idParte=8964671&amp;idVersion=2010-08-13</a>
Ley N° 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&amp;idParte=8869262&amp;idVersion=2010-02-10">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&amp;idParte=8869262&amp;idVersion=2010-02-10</a>
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&amp;idParte=8696730&amp;idVersion=2009-06-19">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&amp;idParte=8696730&amp;idVersion=2009-06-19</a>
Ley N° 20.308	Sobre protección a Las personas trabajadoras en el uso de productos fitosanitarios	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009</a>
Ley N° 20.189	Modifica el código del trabajo, en lo relativo a la admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579</a>
Ley N° 20.178	Regula la relación laboral de los deportistas profesionales y trabajadores que desempeñan actividades conexas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388</a>
Ley N° 20.166	Extiende el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270</a>
Ley N° 20.137	Otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que indica	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&amp;tipoVersion=0">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&amp;tipoVersion=0</a>
Ley N° 20.123	Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las entidades empleadoras de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&amp;r=1</a>
Ley N° 20.096	Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323</a>
Ley N° 20.005	Tipifica y sanciona el acoso sexual	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&amp;r=5">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&amp;r=5</a>
Ley N° 19.988	Modifica el código del trabajo, en materia de remuneraciones por jornada extraordinaria y de trabajadores temporeros agrícolas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 19.973	Establece feriado	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132</a>
Ley N° 19.920	Modifica el código del trabajo y el estatuto administrativo, con el fin de permitir acuerdos en materia de descanso semanal	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&amp;r=3">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&amp;r=3</a>
Ley N° 19.759	Modifica el código del trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y a otras materias que indica	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282</a>
Ley N° 19.620	Dicta normas sobre adopción de menores	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084</a>
Ley N° 19.591	Modifica el código del trabajo en materia de protección a la maternidad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&amp;r=1</a>
Ley N° 19.481	Introduce modificaciones al código del trabajo, en relación con las facultades de la dirección del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848</a>
Ley N° 19.419	Regula actividades que indica relacionadas con el tabaco	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&amp;idParte=&amp;idVersion=2013-03-01">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&amp;idParte=&amp;idVersion=2013-03-01</a>
Ley N° 19.408	Modifica artículo 203 del código del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775</a>
Ley N° 19.250	Modifica libros I, II y V del código del trabajo, artículo 2472 del código civil y otros textos legales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617</a>
Ley N° 19.069	Establece normas sobre organizaciones sindicales y negociación colectiva	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436</a>
Ley N° 19.010	Establece normas sobre terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&amp;r=1</a>
Ley N° 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650</a>
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1003601">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1003601</a>
Ley N° 21.342	Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443</a>
Ley N° 21.371	Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.382	Suprime el rango etario para ejercer el permiso laboral establecido en el artículo 66 bis del código del trabajo	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166845&amp;idVersion=2021-10-21">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166845&amp;idVersion=2021-10-21</a>
D.FL N° 1	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0">https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0</a>
D.FL N° 725 de Ministerio de Salud.	Código sanitario.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595</a>
D.FL N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439</a>
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba norma general técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507</a>
D.S N° 173	Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&amp;r=1</a>
D.S N° 158	Reglamento sobre condiciones para la seguridad sanitaria de las personas en la aplicación terrestre de plaguicidas agrícolas.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_s_p-2.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_s_p-2.pdf</a>
D.S N° 157	Reglamento de pesticidas de uso sanitario y domestico	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.Nº-157.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.Nº-157.pdf</a>
D.S N° 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&amp;r=1</a>
D.S N° 132	Aprueba reglamento de seguridad minera	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064">https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064</a>
D.S N° 122	Modifica DS 594 MINSAL: prohíbe uso de chorro de arena.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf">https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf</a>
D.S N° 109	Aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&amp;r=3#burnetii0">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&amp;r=3#burnetii0</a>
D.S N° 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231</a>

LEY	TÍTULO	LINK
D.S Nº 97	Modifica decreto Nº 594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	<a href="http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf">http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf</a>
D.S Nº 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley Nº16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo Nº 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787</a>
D.S Nº 64	Aprueba reglamento del capítulo II "de la inclusión laboral de personas con discapacidad", del título III del libro I del código del trabajo, incorporado por la ley Nº 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287</a>
D.S Nº 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&amp;r=1</a>
D.S Nº 48	Introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo Nº 63, de 2005, del ministerio del trabajo y previsión social	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805</a>
D.S Nº 44	Aprueba reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349</a>
D.S Nº 40	Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130</a>
D.S Nº 30	Modifica decreto no. 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746</a>
D.S Nº 28	Modifica decreto Nº 594, de 1999, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465</a>
D.S Nº 18	Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&amp;idParte=">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&amp;idParte=</a>
D.S Nº 18	Aprueba reglamento sanitario sobre establecimientos de radioterapia oncológica.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902</a>

LEY	TÍTULO	LINK
D.S Nº 5	Reglamento sobre las aplicaciones aéreas de plaguicidas.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf</a>
D.S Nº 3	Aprueba reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&amp;r=1</a>
D.S Nº 3	Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsual	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281</a>
Resolución Exenta Nº 2580 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	<a href="http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20Nº2580%2008.10.2018%20.pdf">http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20Nº2580%2008.10.2018%20.pdf</a>
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba protocolo de vigilancia para trabajadores expuestos a condiciones hiperbáricas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067</a>
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248</a>
Resolución Exenta Nº 1059	Modifica "protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de Las personas trabajadoras expuestos a sílice" aprobado por resolución exenta Nº 268, de 2015, del ministerio de salud	<a href="https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciaDeSilice.pdf">https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciaDeSilice.pdf</a>
Resolución Exenta Nº 909	Aprueba el documento "guía para la selección y control de equipos de protección respiratoria"	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf</a>
Resolución Exenta Nº 883 del Ministerio De Salud	"Establece los contenidos mínimos del informe de radiografías de tórax de trabajadores y trabajadoras expuestos (as) a agentes neumoconiógenos.	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf</a>
Resolución Exenta Nº 741 Ministerio de Salud	Aprueba el documento "protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos x convencionales".	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf</a>
Resolución Exenta Nº 740 Ministerio de Salud	"Aprueba guía técnica para la evaluación auditiva de Las personas trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido".	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf</a>
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a Coxiella Burnetti (agente biológico fiebre q)"	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219</a>
Resolución Exenta Nº364	Aprueba el uso de radiografía digital y análoga en la evaluación médico legal de trabajadores expuestos a agentes causantes de la neumoconiosis	<a href="https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-">https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-</a>
Resolución Exenta Nº 268	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de Las personas trabajadoras con exposición a la sílice.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Resolución Exenta N° 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	Resolución exenta número 22, de 2018.- actualiza guía técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf</a>
Manual del Método Cuestionario SUSESO/ISTAS 21.	Manual del método del cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versiones completa y breve	<a href="http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf">http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf</a>
Ley 21.413	Modifica cuerpos legales que indica, para evitar la contaminación con colillas de cigarrillos, entre otras materias	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1171984&amp;idVersion=2022-02-17&amp;idParte=10306205">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1171984&amp;idVersion=2022-02-17&amp;idParte=10306205</a>
Ley 21.377	Modifica la ley n° 18.290, de tránsito, con el objeto de aumentar la sanción por el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital durante la conducción de un vehículo motorizado	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166274">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166274</a>
Resolución exenta N°1448	Actualiza Resolución exenta 1448, 11 octubre de 2022 actualiza protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales y deja sin efecto la resolución exenta n°1433 de 2017, del Ministerio de Salud.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1183368">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1183368</a>
D.S. N° 1	Aprueba reglamento conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 15 del código del trabajo, modificado por la ley n° 21.271, determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160031">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160031</a>
Código del Trabajo, art. 66.	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207436">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=207436</a>
Ley N°21.545, art. 25 y Dictamen 501 Dirección del Trabajo	Fija sentido y alcance Ley N°21.545, publicada en el Diario Oficial con fecha 10.03.2023, que 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, en materias cuya interpretación corresponde a este Servicio.	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2023/03/10/43498/01/2284193.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2023/03/10/43498/01/2284193.pdf</a>
Dictamen 2328/130 Ordinario 708 Dirección del Trabajo	Derechos Fundamentales. Medidas de control y vigilancia. Principio de proporcionalidad. Dignidad y honra de Las personas trabajadoras.	<a href="https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-propertyvalue-148379.html">https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-propertyvalue-148379.html</a>
Ordinario 736 Dirección de Trabajo	Protección de datos personales, Sistemas de control y vigilancia. Jornada de trabajo	<a href="https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-124311.html">https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-124311.html</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.561	Modifica el código del trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1191554">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1191554</a>
Ordinario 1494 Dirección del trabajo	Emite informe acerca de las obligaciones y medidas que debe adoptar el empleador ante la exposición de las personas trabajadoras a altas temperaturas y altas temperaturas extremas, pronosticadas en el territorio nacional.	<a href="https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-125301.html">https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-125301.html</a>
Ley N° 21.645	Modifica el título ii del libro ii del código del trabajo "de la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar" y regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo en las condiciones que indica.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1199604">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1199604</a>
Circular N° 3813 SUSESO	Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley n°21.643 (ley karin)	<a href="https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf">https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf</a>
DTO. 21 (entra en vigencia el 1 de agosto 2024)	Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1204689">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1204689</a>
Resolución exenta 327/2024 MINSAL	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos.	<a href="https://www.Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud.minsal.cl/wp-content/uploads/2015/11/RES.-EXENTA-N°-327.pdf">https://www.Resolución Exenta 327/2024 del 05 de marzo de 2024 del Ministerio de Salud.minsal.cl/wp-content/uploads/2015/11/RES.-EXENTA-N°-327.pdf</a>
Ley N°21.690	Introduce modificaciones al código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad y asignatarias de pensión de invalidez	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1206100">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1206100</a>
Decreto Supremo N°21	Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1204689">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1204689</a>
Decreto Supremo N°44	Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1205298">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1205298</a>
Ley N° 21.724	Otorga reajuste general de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1209939&amp;idParte=10530976&amp;idVersion=2025-01-03">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1209939&amp;idParte=10530976&amp;idVersion=2025-01-03</a>

### DATOS DEL DOCUMENTO RIOHS

<b>Código</b>	RIOHS	<b>Revisión</b>	01	<b>Versión</b>	02
<b>Nombre</b>	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD				
<b>Estado</b>	MODIFICACION				
<b>Descripción</b>	MODIFCACION NORMATIVA VIGENTE				

### HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Responsable	Descripción de la modificación
15/08/20	02	CGS	Actualización de contenido
6/01/22	03	MRP	Se incorpora definición de CORONAVIRUS considerada en la de OMS.
			En art. 6, sobre las condiciones de ingreso se incorpora en la letra L, el rango de edad “si fuere menor de 18 años y mayor de 16”.
			En art. 9 sobre el contrato de trabajo se incorpora la letra K, “Demás pactos que acordaren la entidad empleadora y el/la trabajador/a de mutuo acuerdo”
			Se incorporan los art. 43 y 44 que tiene relación al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.
			En el art, 50 se incorpora un cuadro como recordatorio acerca de las licencias médicas por COVID-19
			En art. 55 se cambian los días por hijo fallecido, antes eran 7 ahora 10 días.
			En art. 56 se modifica la frase “Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y Las personas trabajadoras mayores de cincuenta” por la siguiente frase “Las trabajadoras y Las personas trabajadoras”. Se elimina la edad,
			Se incorpora en el capítulo II de las obligaciones del empleador, el párrafo 10 sobre el seguro individual obligatorio de salud asociado a COVID-19
			Se incluye en el listado de Legislación aplicable la Ley 20.348, “Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones”.
			Se incluye en el listado de Legislación aplicable la Ley 21.342, “Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la

			enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica”
			Se incluye en el listado de Legislación aplicable la Ley 21.371, “Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal”
26/07/22	04	MRP	Se incorpora la letra Y en el art. 165 que tiene que ver con la Ley 21.377, sobre el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital durante la conducción de un vehículo motorizado.
			Se incorpora en el Capítulo XV, de la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco lo referido a la ley 21.413, que, si la entidad empleadora cuenta con patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas para fumar se debe tener en cuenta lo siguiente: a) Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares o en sus accesos. b) Las personas trabajadoras tendrán prohibido arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire libre.
21/11/2022	05	DCS	Se agregar información al artículo 156º, anexo N°3: Prevención de riesgos psicosociales. Incluyendo en este punto los factores de riesgo en el trabajo, consecuencias para la salud de quienes trabajan, medidas protectoras y el protocolo de riesgos psicosociales.
			Se agrega párrafo 4, de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral en capítulo XI respecto de las sugerencias, consultas y reclamos
28/02/2023	06	MRP	Se incorpora en Terminología y definiciones (art.5) el concepto de Trabajo Peligroso (de acuerdo con el DS N°1).
			En el párrafo 8, se modifican artículos que hace referencia al D.S. N° 50 el cual fue derogado por el D.S. N°1 que indica lo siguiente: Aprueba reglamento conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 15 del código del trabajo, modificado por la ley n° 21.271, determinando las actividades consideradas como trabajo peligroso, e incluye directrices destinadas a evitar este tipo de trabajo, dirigidas a los empleadores y establecimientos educacionales, de tal manera de proteger los derechos de las y los adolescentes con edad para trabajar. Importante indicar que el plazo de reportar a la dirección del trabajo sobre la contratación de menores cambia de 15 días a 5 días.
			Página 73, en el cuadro explicativo se modifica el intervalo de artículos que le aplican al contenido indicado de los CPHS.

25/04/2023	07	MRP	Se incorporan los días de permiso en caso de fallecimiento de hermano(a) del trabajador (art. 55 de este reglamento), pág.36.
			Se incorpora el art. 58 que establece que el trabajador que es padre, madre, progenitores o tutores legales de menores de edad con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, el tiempo ocupado en dicha emergencia será considerado como trabajado, según art. 25 ley N°21.545 del MINSAL.
06/11/23	08	MRP	En el art. 70, se incorpora el punto 20 el cual considera que los mecanismos de control que establezca la entidad empleadora deben ser de carácter tales que respete los derechos fundamentales de Las personas trabajadoras, entre los cuales se cuentan, la intimidad y la honra, así como la integridad física y psíquica de los mismos.
			Además, en el mismo art 70 se suma el punto 21, que tiene que ver con el control y revisión de la cédula de identidad de Las personas trabajadoras.
			Se elimina el capítulo II de las obligaciones del empleador, el párrafo 10 sobre el seguro individual obligatorio de salud asociado a COVID-19. Este seguro ya no corre ya que solo era válido hasta la vigencia de la alerta sanitaria.
			Se elimina la definición de CORONAVIRUS considerada en la de OMS. En capítulo II Terminología y definiciones.
			Se retira del listado legal aplicable al presente Reglamento, el siguiente cuerpo legal: Ley N° 21.342 que establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica. Se modifica la letra e) del artículo 164, retirando el concepto de COVID 19, y dejando el párrafo de la letra e) genérico.
23/02/24	09	MRP	En el anexo 4 se incorpora el tipo de accidente, exposición a altas temperaturas y altas temperaturas extremas, junto con las consecuencias y medidas preventivas, las cuales están asociadas a las entregadas por la autoridad.
		MRP	En el art. 70 se incorpora el punto 22, que tiene relación al entregar el derecho al trabajador de una banda de dos horas en total, para aquellas personas trabajadoras madres y padres de niños y niñas de hasta doce años, y las personas que tengan el cuidado personal de éstos.

			Se incorporan además los puntos 23 y 24 que tienen relación a Las personas trabajadoras cuidadores de niños menores de 14 años o personas con discapacidad, vacaciones vinculadas con las dispuestas por el Ministerio de Educación.
		MRP	Se incorpora el párrafo II art. 24, un cuadro explicativo el cual considera que la entidad empleadora debe indicar en el reglamento la manera de cumplir con la aplicación de las 40 horas semanales cumpliendo con algunas exigencias.
		MRP	Se complementa con el punto 37, del art. 72, sobre las obligaciones del trabajador y que va en línea con las obligaciones de la entidad empleadora punto 23 y 24 del art 70, se establece la obligatoriedad por parte del trabajador que envíe la solicitud al empleador de las vacaciones concordantes con las del Ministerio de Educación.
14/06/2024	10	MRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incorpora un nuevo capítulo en el Título I, que lleva el número XX considerando lo que establece la Ley 21.643 (Ley Karin)</li> <li>- Se incorpora el Anexo 6 que contiene el Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, documento que es un template para que la entidad empleadora lo customice de acuerdo a su realidad.</li> <li>- En anexo 7 se incorpora la hoja para que la entidad empleadora incorpore el procedimiento de investigación y sanción.</li> <li>- Se incorpora en Terminología y definiciones (art.5) los conceptos de: Acoso laboral, acoso sexual, conductas incívicas, sexismo y violencia en el trabajo.</li> </ul>
11/07/2024	11	MRP	Se cambia en el art. 24, la cantidad de horas de trabajo semanal de 45 horas a 44 horas.
19/07/2024	12	MRP	En Anexo 3 Protocolos MINSAL, se actualizan factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al Trabajo (TMERT). Según Resolución Exenta 327/2024 del Ministerio de Salud.
10/12/24	13	MRP	En artículo 60 se modifica el % de personas trabajadoras con discapacidad o beneficiarias de una pensión de invalidez para entidad empleadoras con 100 o más trabajadores.
		MRP	En anexo 7 se incorpora el procedimiento de investigación y sanción relacionado a Ley Karin (N°21.643).
		MPR	Se consideran todos los lineamientos específicos del D.S. N° 44. Se detallan las modificaciones con un cuadro explicativo.

22 ENE		MRP	Se incorporan como texto y parte del documento las consideraciones del DS 44 y se eliminan los cuadros explicativos
		MRP	Se considera en el art.70 el N° 25 lo indicado en la Ley N°21.724 (art.79), como una obligación de la entidad empleadora el reporte al AOL.