

# **“Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad”**



Preparado por:  
***“Colegio Nuevo Horizonte”***

**TABLA DE CONTENIDOS**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>PREÁMBULO .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1 DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>2 DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO .....</b>  | <b>18</b> |
| 2.1 <i>Del Contrato de Trabajo .....</i>  | <i>18</i> |
| 2.2 <i>Del Término del Contrato de Trabajo .....</i>  | <i>20</i> |
| 2.3 <i>De La Jornada de Trabajo .....</i>   | <i>23</i> |
| 2.4 <i>De Las Horas Extraordinarias .....</i>   | <i>24</i> |
| 2.5 <i>Del Control de Asistencia .....</i>  | <i>24</i> |
| 2.6 <i>De Las Remuneraciones .....</i>  | <i>26</i> |
| 2.7 <i>Del Feriado y los Descansos .....</i>  | <i>28</i> |
| <b>3 DE LAS LICENCIAS .....</b>   | <b>29</b> |
| 3.1 <i>Del Servicio Militar .....</i>   | <i>30</i> |
| 3.2 <i>Licencias Médicas .....</i>  | <i>30</i> |
| 3.3 <i>De La Licencia por Maternidad .....</i>  | <i>31</i> |
| <b>4 DE LOS PERMISOS.....</b>   | <b>32</b> |
| 4.1 <i>Permiso ante la muerte un familiar del trabajador .....</i>  | <i>32</i> |
| 4.2 <i>Permiso paternal ley 20.047 por nacimiento de un hijo/a .....</i>  | <i>33</i> |
| 4.3 <i>Permiso para alimentación de hijos e hijas menores de dos años .....</i>   | <i>33</i> |
| 4.4 <i>Permiso para efectuarse exámenes de mamografía y próstata .....</i>  | <i>34</i> |
| 4.5 <i>Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil .....</i>  | <i>34</i> |
| 4.6 <i>Permiso para padres, madres y tutores legales de menores de edad diagnosticados con trastorno del espectro autista .....</i> | <i>35</i> |
| 4.7 <i>Permiso post natal parental .....</i>  | <i>35</i> |
| 4.8 <i>Por enfermedad grave del hijo o hija menor de un año .....</i>   | <i>37</i> |
| 4.9 <i>Por accidente o enfermedad grave de hijo o hija menor de 18 años .....</i>   | <i>37</i> |
| 4.10 <i>Para que toda persona trabajadora pueda ser vacunada .....</i>  | <i>38</i> |
| 4.11 <i>Para voluntarios del cuerpo de bomberos .....</i>   | <i>39</i> |
| 4.12 <i>Para víctimas de femicidio y suicidio femicida sus familias .....</i>   | <i>39</i> |
| <b>5 DERECHO A SALA CUNA EN VIRTUD DE LA LEY N°20.399 .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>6 INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....</b>  | <b>40</b> |
| 6.1 <i>De Las Informaciones.....</i>  | <i>40</i> |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 6.2       | <i>De Las Peticiones y Reclamos</i> .....   | 40        |
| 6.3       | <i>Del Procedimiento para la reclamación por infracción al principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres.</i> ..... | 42        |
| 6.4       | <i>De las inquietudes, sugerencias o denuncias de los trabajadores y resolución de conflictos</i> .....                                   | 42        |
| <b>7</b>  | <b>DE LOS CARGOS Y FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO</b> .....  | <b>43</b> |
| 7.1       | <i>Del procedimiento del personal frente a alumnos y apoderados</i> .....   | 48        |
| <b>8</b>  | <b>DE LA FUNCIÓN DOCENTE; ACTIVIDADES LECTIVAS; ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS</b> .....  | <b>49</b> |
| 8.1       | <i>De la función docente en general</i> .....   | 49        |
| 8.2       | <i>De la función docente técnico-pedagógicas</i> .....  | 50        |
| 8.3       | <i>De las actividades curriculares no lectivas</i> .....  | 50        |
| <b>9</b>  | <b>DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</b> .....  | <b>53</b> |
| 9.1       | <i>De Las Obligaciones</i> .....  | 53        |
| 9.2       | <i>De Las Prohibiciones</i> .....   | 56        |
| 9.3       | <i>De Las Sanciones y Multas</i> .....  | 59        |
| <b>10</b> | <b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b> .....  | <b>60</b> |
|           | <b>LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b> .....  | <b>61</b> |
| <b>11</b> | <b>NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD</b> .....  | <b>61</b> |
| <b>12</b> | <b>DE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES</b> .....   | <b>62</b> |
| 12.1      | <i>Encargado de la prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta cien personas trabajadores</i> .....                          | 64        |
| 12.2      | <i>Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo desde veincinco personas trabajadoras.</i><br>64                              |           |
| 12.3      | <i>Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales</i> .....   | 65        |
| 12.4      | <i>Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos</i> ....  | 66        |
| 12.5      | <i>Programa de trabajo en prevención de riesgos laborales</i> .....   | 67        |
| 12.6      | <i>Mapa de Riesgos</i> .....  | 68        |
| <b>13</b> | <b>COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</b> .....  | <b>68</b> |
| 13.1      | <i>Composición y conformación del comité paritario de higiene y seguridad</i> .....   | 68        |
| 13.2      | <i>Elección de los representantes</i> .....   | 69        |
| 13.3      | <i>Los requisitos para ser representante</i> .....  | 71        |
| 13.4      | <i>Elección y reclamaciones</i> .....   | 72        |
| 13.5      | <i>Funcionamiento del comité paritario de higiene y seguridad</i> .....   | 73        |
| 13.6      | <i>Miembros Suplentes</i> .....   | 75        |
| 13.7      | <i>Asistencia técnica</i> .....   | 75        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 13.8      | <i>Funciones en los comité paritarios</i> .....  | 76         |
| 13.9      | <i>Comités Permanentes de higiene y Seguridad</i> .....  | 78         |
| <b>14</b> | <b>DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)</b> .....   | <b>78</b>  |
| 14.1      | <i>De la obligación de informar</i> .....  | 78         |
| 14.2      | <i>De la información de los riesgos laborales (Art. 10 y 15 del Decreto Supremo N°44).</i> .....   | 80         |
| 14.3      | <i>Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales (art 16 decreto 44)</i><br>81  |            |
| <b>15</b> | <b>GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO</b>  | <b>83</b>  |
| <b>16</b> | <b>PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES</b> .....  | <b>83</b>  |
| 16.1      | <i>Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales.</i><br>83   |            |
| 16.2      | <i>Procedimientos para exámenes preocupacionales</i> .....   | 84         |
| 16.3      | <i>Procedimientos para evaluación Psicolaboral</i> .....   | 85         |
| 16.4      | <i>Programas de vigilancia de salud de los trabajadores</i> .....  | 85         |
| <b>17</b> | <b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO</b> .....  | <b>86</b>  |
| <b>18</b> | <b>DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD</b> .....  | <b>88</b>  |
| 18.1      | <i>De la inclusión laboral de las personas con discapacidad</i> .....  | 89         |
| 18.2      | <i>De las exigencias de las empresas para la adopción de medidas que faciliten la inclusión laboral de las personas trabajadoras con discapacidad.</i> ..... | 91         |
| <b>19</b> | <b>MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN</b> .....  | <b>91</b>  |
| <b>20</b> | <b>PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA</b> .....   | <b>92</b>  |
| <b>21</b> | <b>PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA (LEY 20.001)</b> .....  | <b>93</b>  |
| <b>22</b> | <b>ÁREAS PARA FUMADORES (LEY 20.105)</b> .....   | <b>95</b>  |
| <b>23</b> | <b>LEY DE LA SILLA</b> .....   | <b>95</b>  |
| <b>24</b> | <b>DE LOS ACCIDENTES EN EL TRABAJO. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS</b> .....  | <b>95</b>  |
| 24.1      | <i>Procedimiento general en caso de accidente ocurrido en el lugar de trabajo y procedimiento en caso de accidente de trayecto</i> .....                     | 98         |
| <b>25</b> | <b>PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL</b> .....  | <b>100</b> |
| 25.1      | <i>Procedimiento general en caso de accidente en el trabajo</i> .....  | 100        |
| 25.2      | <i>Procedimiento general en caso de enfermedad profesional</i> .....   | 101        |
| 25.3      | <i>Procedimiento general en caso de accidente del trabajo y enfermedad laboral</i> .....   | 102        |
| 25.4      | <i>Procedimiento de declaración, evaluación y reevaluación de las incapacidades permanentes</i>  | 104        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 25.5      | <i>De la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (comere).....</i>  | <i>106</i> |
| <b>26</b> | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES. ....</b>  | <b>109</b> |
| <b>27</b> | <b>RESPONDABILIDAD DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LINEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....</b>   | <b>110</b> |
| <b>28</b> | <b>PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES. ....</b>  | <b>112</b> |
| <b>29</b> | <b>PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....</b>  | <b>113</b> |
| <b>30</b> | <b>PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES.....</b>  | <b>117</b> |
| <b>31</b> | <b>PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASI COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS. ....</b>  | <b>118</b> |
| <b>32</b> | <b>ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y QUE OTORGUEN UN RECONOCIMIENTO AL COMITE PARITARIO, A ALGUNA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD EMPLEADORA O A LS PERSONAS TRABAJADORAS QUE FORMULEN PROPUESTAS DESTACADAS O RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS. ....</b> | <b>120</b> |
| <b>33</b> | <b>SOBRE LA LEY 21.220 DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA.....</b>  | <b>121</b> |
| <b>34</b> | <b>PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....</b>   | <b>123</b> |
| <b>35</b> | <b>RECLAMO ANTE EL RECHAZO DE UNA LICENCIA MÉDICA (LEY 16.744) .....</b>   | <b>124</b> |
| <b>36</b> | <b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA .....</b>   | <b>125</b> |
| <b>37</b> | <b>DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS .....</b>   | <b>128</b> |
| <b>38</b> | <b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....</b>   | <b>129</b> |
| <b>39</b> | <b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS – TMERT</b>   | <b>131</b> |
| <b>40</b> | <b>CONTROL ANTIDROGAS Y ALCOHOLISMO.....</b>   | <b>132</b> |
| <b>41</b> | <b>RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOS DE TRABAJO CORRECTO</b>   | <b>133</b> |
| <b>42</b> | <b>DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD ...</b>   | <b>142</b> |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| <b>43</b> | <b>SANCIONES POR INFRACCIÓN A NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b> | <b>149</b> |
| <b>44</b> | <b>DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES .....</b>              | <b>150</b> |

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

### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ha sido confeccionado por el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota, en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Libro I del Código del Trabajo, en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable (Decreto Supremo N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 27 de julio 2024).

Tiene por finalidad regular las condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad de todas las personas que laboran en el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota, estableciendo los derechos, garantías, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, así como los procedimientos y sanciones en caso de inobservancia. Así también, determina los procedimientos a seguir ante la ocurrencia de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y acciones o condiciones inseguras que afecten o puedan afectar a los trabajadores.

**El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota** espera obtener un fuerte compromiso de parte de los trabajadores con este Reglamento Interno, con el fin de mantener condiciones laborales seguras y que posibiliten resultados productivos en el tiempo, consolidando un equipo de trabajo proactivo y participativo.

Por su parte, **el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota** se compromete a otorgar a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno, garantizándoles su derecho a tener un trato equitativo y correcto por parte de quienes actúan como sus superiores jerárquicos y proporcionándoles condiciones seguras de trabajo y protección personal adecuada para el desarrollo de sus labores, capacitando a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos educativos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en conjunto con sus anexos se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para cada trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto desde la fecha de su contratación.

### **LLAMADO A LA COLABORACIÓN**

La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD del COLEGIO NUEVO HORIZONTE, se ha confeccionado en conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

El inciso primero del Artículo 153° del Código del Trabajo, establece que: “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento”.

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de Colegio Nuevo Horizonte de Quillota en las actividades que en cualquier punto del territorio estén a cargo o sean desarrolladas por éste.

En caso de situaciones de riesgo sanitario o de cualquier otra condición que pudiera afectar el normal funcionamiento de la empresa, esta podrá y/o deberá adoptar las medidas necesarias para el adecuado cuidado de los trabajadores y trabajadoras, conforme a lo que la autoridad competente instruya para ese efecto, y en armonía con cualquier otra norma de higiene y seguridad, y salubridad, que para esa situación particular se dicte.

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

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION y particularmente, al Colegio Nuevo Horizonte, proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador/a, y de éste con sus compañeros/as de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.
- Bienestar para cada uno/a de los miembros de la Corporación y el Colegio Nuevo Horizonte.
- Calidad de vida y compromiso de las y los trabajadores.
- Una cultura de prevención de riesgos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO N° 1:** Las disposiciones del presente Reglamento Interno regulan las condiciones y requisitos de ingreso, los derechos, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, de higiene y seguridad de todos los trabajadores que prestan sus servicios en el **Colegio Nuevo Horizonte de Quillota**, en adelante, indistintamente denominado como “Establecimiento Educacional”, “Empresa” o “empleador”, cualquiera sea la modalidad de su contrato de trabajo. El presente reglamento contiene el conjunto de normas que, le corresponde dictar a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección.

**ARTICULO N° 2:** Los trabajadores deberán desempeñar sus labores ateniéndose estrictamente a las disposiciones de la legislación vigente y a las normas del presente Reglamento Interno y de los demás reglamentos, manuales o códigos dictados por el **Colegio Nuevo Horizonte de Quillota** con carácter general.

**ARTICULO N° 3:** El **Colegio Nuevo Horizonte de Quillota** garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno y promoverá el mutuo respeto entre ellos, para lo cual adoptará todas las medidas necesarias para que puedan laborar en condiciones acordes con su dignidad y mantendrá un sistema de solución de conflictos basado en el diálogo y la comunicación.

**ARTICULO N° 4:** El trabajador tiene, entre otros, los siguientes derechos fundamentales, que pudieren vulnerarse por el empleador por aplicación de las normas laborales:

- Actos discriminatorios: distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social; que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- Garantía de indemnidad, es decir, represalias ejercidas en contra de trabajadores, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo (DT) o por el ejercicio de acciones judiciales.
- Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, y estos no pueden vulnerarse como consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
- El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia;
- La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada;
- La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público;

- La libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades.
- La libertad de trabajo y su protección. Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo.
- Prácticas antisindicales o desleales en la negociación colectiva.
- La negociación colectiva con la empresa en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar.

Se entenderá que los derechos y garantías a que se refiere el artículo anterior resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Con todo, a su vez, los derechos fundamentales de los trabajadores habrán de reconocer como potencial limitación en su ejercicio, las potestades que el ordenamiento jurídico le reconoce al empleador, respecto de la libertad de empresa y el derecho de propiedad, garantías constitucionales, que apuntan a dotar al empleador, por una parte, del poder de iniciativa económica, y por otra, del ejercicio mismo de la actividad empresarial.

El empleador, para, en un caso concreto, poder limitar el ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores, tendrá que cumplir con el "principio de la adecuación", que supone que el medio empleado debe ser apto o idóneo para la consecución del fin propuesto, resultando inadecuada en consecuencia, la limitación de un derecho fundamental cuando ella no sirva para proteger la garantía constitucional en conflicto; con el "principio de necesidad", según el cual la medida limitativa sea la única capaz de obtener el fin perseguido, de manera tal que no exista otra forma de alcanzar dicho objetivo sin restringir el derecho o que fuese menos gravosa, y con el "principio de proporcionalidad en sentido estricto", a partir del cual se determina si la limitación del derecho fundamental resulta razonable en relación con la importancia del derecho que se trata de proteger con la restricción.

El trabajador afectado directamente o el Sindicato (si es que existe en la empresa), invocando un derecho o un interés legítimo, podrán denunciar ante la Inspección o ante los Tribunales de Justicia, la vulneración de un derecho fundamental o una práctica antisindical o desleal en la negociación colectiva.

La Inspección del Trabajo, actuando dentro del ámbito de sus atribuciones y sin perjuicio de sus facultades fiscalizadoras, cuando tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, deberá denunciar el hecho ante el Tribunal competente, acompañando el informe de fiscalización correspondiente y pudiendo hacerse parte en el juicio.

**ARTICULO N° 5:** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona natural que, en virtud de un contrato de trabajo, preste servicios personales, intelectuales o materiales bajo dependencia y subordinación al empleador y por los cuales perciba remuneración.
- b) **Empresa:** 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.
- c) **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- d) **Contrato de trabajo:** Vínculo jurídico que une a un trabajador con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas.
- e) **Jefe directo:** Persona que se encuentra a cargo del trabajo que desarrolla uno o más trabajadores subordinados a su mando. En general, toda persona que tenga trabajadores bajo su dependencia directa.
- f) **Riesgo profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- g) **Accidente de trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 5° inciso 1° de la Ley N° 16.744).
- h) **Accidente de trabajo grave:** Aquel que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o que obliga a realizar maniobras de reanimación o de rescate, o que ocurra por caída de altura de 1,8 o más metros, o que ocurra en condiciones hiperbáricas, o que involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.
- i) **Accidente de trabajo fatal:** Aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- j) **Accidente de trayecto:** Aquel que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda 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 (Artículo 5° inciso 2° de la Ley N° 16.744).
- k) **Enfermedad profesional:** Aquella provocada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 7° de la Ley 16.744).
- l) **Condición insegura:** Cualquier condición del ambiente de trabajo que pueda contribuir a un accidente.
- m) **Acción insegura:** Cualquier acción o falta de acción de un trabajador que pueda generar un accidente.

- n) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- o) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional (Artículo 1° del Decreto Supremo N° 173 del Ministerio de Salud).
- p) **Normas de seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador del Seguro que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- q) **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.
- r) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales y las acciones de control para evitar la repetición de éstos.
- s) **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.
- t) **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.
- u) **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.
- v) **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- w) **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.
- x) **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.

- y) **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.
- z) **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
- aa) **Violencia en el trabajo:** En virtud de la Ley 21675 es toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.
- bb) **Violencia y Acoso en el mundo del Trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.
- cc) **Violencia o Acoso por razón de Género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- dd) **Violencia Externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- ee) **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.
- ff) **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.
- gg) **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.
- hh) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos

laborales de una entidad empleadora. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

- ii) **Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación en los Riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del presente reglamento.
- jj) **Mapa de Riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 de este reglamento.
- kk) **Representantes de los trabajadores:** 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.
- II) **Trabajadores 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.
- mm) **Establecimiento Educativo:** Es el edificio donde se realiza la función de enseñanza académica, en donde se encuentran oficinas administrativas, aulas, y patios de recreación; así mismo, los recintos deportivos mientras sean utilizados en la función docente.
- nn) **Organismo administrador del Seguro:** Es aquel organismo del cual la Empresa es adherente en materia de Higiene y Seguridad.
- oo) **Órgano directivo:** Son órganos Directivos Unipersonales: El Rector (Sostenedor), el Director(a), el Inspector General (a) y el Jefe (a) de la Unidad Técnica Pedagógica.
- pp) **Función Docente:** Es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio.

- qq) **Docencia de aula:** Es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.
- rr) **Actividades curriculares no lectivas:** Son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como la administración de la educación, las actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal, la jefatura de curso, las actividades coprogramáticas y culturales, las actividades extraescolares, las actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar y las actividades de coordinación con organismos o instituciones del sector y las análogas que se establezcan por el Ministerio de Educación mediante decreto.
- ss) **Asistente de la Educación:** Son todos profesionales no afectos a la Ley N° 19.070, los de paradocencia, los trabajadores de apoyo administrativo y los auxiliares de servicio menor y que se encuentran afectos a Ley 19.464.

**ARTICULO N° 6:** Este Reglamento Interno se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para todos los trabajadores que pertenecen a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en instrumentos colectivos de similar carácter.

**ARTICULO N° 7:** La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION está obligada a mantener al día este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los trabajadores a cumplir con las exigencias que éste les imponga, por lo que se considerará anualmente una revisión para mantenerlo o modificarlo sin que se provoque perjuicio a alguna de las partes.

**ARTICULO N° 8:** Al ingresar a la Empresa, el trabajador recibirá un ejemplar del Reglamento y no podrá con posterioridad alegar ignorancia de las disposiciones del presente documento.

## **1 DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO**

**ARTICULO N° 9:** Las personas interesadas en postular como trabajadores del Colegio, deberán remitir al correo institucional [www.colegionuevohorizontequillota.cl](mailto:www.colegionuevohorizontequillota.cl) los antecedentes que a continuación se señalan para la preselección:

- a) Copia de la cédula de identidad vigente por ambos lados;
- b) Currículum Vitae actualizado;
- c) Certificado de nacimiento;
- d) Certificados de títulos (Universidad, Institutos, Centros de Formación, Liceos Técnicos) en original o certificados ante Notario;

- e) Certificado de antecedentes penales para fines especiales al día, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con una data inferior a 30 días a la fecha de postulación al cargo;
- f) Certificado de Registro Mineduc, cuando corresponda;
- g) Certificado de idoneidad en caso de Asistentes de la Educación;
- h) Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad;
- i) Certificado de Estudios de Enseñanza Media, cuando corresponda;
- j) Certificado que acredite afiliación a Sistema de Salud y Previsional;
- k) Copia de licencia de conducir que habilita al conductor para el transporte de alumnos(as) y hoja de vida del conductor;
- l) Los trabajadores que postulen a cargo de Gerente General o Jefe de Administración y Finanzas que estén dotados de facultades generales de administración; y los trabajadores que postulen a cargos de recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, deberán presentar certificado de antecedentes comerciales (inciso 7º artículo 2º del Código del Trabajo).
- m) Certificados de matrimonio y nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar;
- n) Certificados de afiliación a las instituciones u organismos de previsión y de salud a que pertenezca;
- o) Cualquier otro documento que la Empresa estime necesario.
- p) Si el postulante presenta alguna discapacidad, que represente impedimento o dificultad en aplicación de instrumentos de selección, debe informarlo en su postulación para su adaptación.

Si el postulante presenta **alguna discapacidad**, el proceso de selección se adaptará de tal forma que se le permita participar en igualdad de condiciones con el resto de los postulantes, según los requisitos del cargo al que postula.

**ARTICULO N° 10:** Una vez revisados los antecedentes se citara entrevista, **se notificara vía correo electrónico y/o telefónicamente los resultados de este proceso**; aquellos postulantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos para el cargo, deberán concurrir en la fecha y hora que se les indicará oportunamente para continuar con la siguiente etapa del proceso de selección:

**Se deberá rendir:**

- a) La entrevista versará sobre aspectos teórico y práctico que medirá el nivel de conocimientos técnicos, académicos y de habilidades (si es requisito del cargo).
- b) Los postulantes que aprueben la entrevista personal deberán ser citados a la siguiente etapa consistente en:
  - 1. Test psicológico
  - 2. Entrevista con el psicólogo.
  - 3. Una entrevista con el Director y/o Equipo de gestión.

**ARTICULO N° 11:** El postulante, una vez seleccionado, deberá asistir a una **ACTIVIDAD DE INDUCCIÓN** con la Dirección del establecimiento, que le dará toda la información que requiera para cumplir adecuadamente sus funciones, y además deberá presentar para completar su carpeta laboral los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su cédula de identidad vigente.
- b) Certificado que acredite la afiliación a AFP – IPS / Fonasa o Isapre.
- c) Certificado de nacimiento de sus hijos para acreditar las cargas familiares y acreditar beneficios de madre trabajadora (derecho alimentos, fuero y otros).
- d) Una foto tamaño carnet con indicación de cédula nacional de identidad.
- e) Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda, o, en su efecto, el de haber quedado eximido del mismo, o de haber pasado a la reserva sin instrucción.
- f) Certificado de antecedentes para fines especiales, con una data inferior a 30 días a la fecha de ingreso al cargo.
- g) Certificado de estudio y/o título profesional y/o técnico o antecedentes de idoneidad para el cargo a que postula. (En original o copia legalizada ante Notario que dé cuenta QUE ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL tenido a la vista).

La no presentación de estos documentos al momento de ser citado a la actividad de inducción implicará que el postulante seleccionado no podrá iniciar sus funciones y firmar contrato de trabajo.

**ARTICULO N° 12:** Toda persona que ingresa al Colegio deberá llenar una ficha laboral de antecedentes personales, datos que deberán actualizarse en marzo y noviembre de cada año, y en la medida que ocurran cambios que la afecten.

**ARTICULO N° 13:** La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o de término inmediato del contrato de trabajo por la causal establecida en artículo 160 N° 1 letra a) del Código del Trabajo, esto es, falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

**ARTICULO N° 14:** El trabajador, a su ingreso, deberá indicar la individualización de la o las personas a quienes se deba dar aviso en caso de urgencia, indicando su nombre completo, dirección, teléfono y correo electrónico. Los datos entregados no podrán ser revelados por el empleador a terceros, salvo autorización del trabajador.

## **2 DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

### **2.1 DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO N° 15:** La contratación del personal del establecimiento estará a cargo de la Rectora del Colegio o de quien se designe para tales funciones.

El Colegio no discrimina por sexo para realizar determinado tipo de funciones, y en relación a la edad, el único requisito es ser mayor de edad.

Al ser aceptado un trabajador para ingresar al Colegio y recibidos los antecedentes indicados en el artículo 14, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes al inicio de sus actividades en ella, el respectivo contrato de trabajo. Dicho contrato se extenderá en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y el otro en poder del empleador, y la última copia archivada en la carpeta personal del trabajador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su contrato de trabajo.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a los 30 días sea porque así lo han convenido las partes, o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de 5 días siguientes a la incorporación del trabajador.

Si la persona contratada se negase a firmar el respectivo contrato de trabajo y hubiere sido requerido para ello por la Inspección del Trabajo, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones diferentes a las consignadas en el documento escrito, todo ello de acuerdo a la normativa laboral aplicable.

**ARTICULO N° 16:** El contrato deberá, como mínimo, contener las siguientes estipulaciones que ordena la Ley en su artículo 10 del Código del Trabajo, esto es;

- a) Lugar y fecha en que se celebra el contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto de remuneraciones acordada, forma y fecha en que serán canceladas.
- e) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

- f) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- g) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- h) Firma de las partes.

**ARTICULO N° 17:** Respecto al trabajador o trabajadora extranjeros, sólo pueden iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- a) Visa Temporaria.
- b) Visa Sujeta a Contrato.
- c) Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- d) Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

La solicitud de documentación anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias, que la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION que administra al Colegio Nuevo Horizonte de Quillota determine, según el cargo o función a que postule el interesado.

**ARTICULO N° 18:** Para la persona trabajadora extranjera (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas;

- a) Lugar y fecha de expedición.
- b) Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
- c) Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio la persona trabajadora.
- d) Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
- e) Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
- f) Duración del contrato y fecha de inicio de actividades. Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:
- g) Cláusula de vigencia.
- h) Cláusula de viaje.
- i) Cláusula de régimen previsional.
- j) Cláusula de impuesto a la renta.

**ARTICULO N° 19:** Los Contratos de Trabajos de Docentes y Asistentes de la Educación que se encuentren vigentes al mes de diciembre de cada año y cuyo titular haya trabajado más de seis meses consecutivos en el Colegio, se entenderán prorrogados, para los efectos legales, por los meses de Enero y Febrero.

**ARTICULO N° 20:** Si los antecedentes personales del trabajador, tales como 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 Empresa, 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 dirección del Establecimiento Educacional 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 Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

**ARTICULO N° 21:** Toda modificación al contrato de trabajo que requiere el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes. Estas modificaciones podrán consignarse en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.

## **2.2 DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO N° 22:** El Contrato de trabajo terminará en los siguientes casos en virtud del artículo 159 del Código del trabajo:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Muerte del trabajador.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.

**ARTICULO N° 23:** El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales contenidas en el artículo 160 del Código del Trabajo:

- a. Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada. El referido Código no define lo que debe entenderse por "falta de probidad", pero se puede decir que la probidad es la honradez, integridad y rectitud en el actuar, por lo que la falta de probidad sería la ausencia de honradez, integridad o rectitud en el proceder de un trabajador en el desempeño de las funciones convenidas en el contrato. Con todo, cabe tener presente en este caso, así como en las demás causales que se señalan en el N° 1 del artículo 160, que en ellas hay siempre un factor de ponderación y equilibrio, cuyo límite en definitiva, quedará entregado a la decisión de los Tribunales de Justicia.
- b. Conductas de Acoso Sexual.
- c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe para la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN y/o el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota.
- d. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- e. 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 o personal cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio educacional.
- f. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - La salida repentina e injustificada del trabajador del sitio en la que desarrolla sus funciones y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente (supervisor).
  - La negativa a trabajar sin causa justificada en la sucursal o sucursales convenidas en el contrato.
  - Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o la salud de éstos.
  - El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
  - Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

**ARTICULO N° 24:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesario la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador, en virtud de lo que señala el artículo 161 del Código del Trabajo.

En los casos de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados siempre que en todos estos casos estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores, no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

**ARTICULO N° 25:** Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 159, o si el empleador le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 160, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda, y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. Esta comunicación deberá enviarse, a más tardar el día 28 de Diciembre.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en la letra F del artículo N° 159, el plazo será de seis días hábiles.

Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

**ARTICULO N° 26:** Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso 1º del artículo 161 del Código del trabajo, esto es, necesidades de la empresa, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, a lo menos con treinta días de anticipación, a menos que se trate de personal docente para lo cual se regirá lo señalado en el Estatuto Docente. Ahora bien, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

La comunicación al trabajador deberá, además, indicar precisamente el monto total a pagar por concepto de indemnización por años de servicios, si correspondiera, en conformidad a la Ley.

**ARTICULO N° 27:** El contrato de trabajo terminará en caso de que el empleador fuere sometido a un procedimiento concursal de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del contrato de trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

**ARTICULO N° 28:** La empresa deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación de la persona trabajadora en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159.

**ARTICULO N° 29:** En el caso de la persona trabajadora es sujeta a fuero laboral, la empresa 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. (Art. 174 del Código del Trabajo).

**ARTICULO N° 30:** 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 tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta días contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo señalada en el inciso 1º del artículo N° 15 y la indemnización por años de servicios que corresponda, aumentada esta última de conformidad a lo dispuesto por el artículo 168 del Código del Trabajo.

### **2.3 DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTICULO N° 31:** La duración y distribución de la jornada ordinaria de trabajo será la que se establezca en el contrato individual de trabajo o en los respectivos anexos del contrato la que no podrá superar las 44 horas.

**ARTICULO N° 32:** La distribución de la jornada de trabajo semanal de los educadores de párvulos debe respetar la proporción establecida entre las horas lectivas, no lectivas y recreos, aplicando los criterios contenidos en la Resolución N°1628, de 29 de marzo de 2017.

**ARTICULO N° 33:** La jornada se interrumpirá diariamente durante 30 minutos en el horario establecido en el respectivo contrato individual de trabajo. Dicho tiempo se destinará a colación y no se considerará trabajado para computar la duración de la referida jornada de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 21.109, los asistentes de la educación contratados por, a lo menos, 43 horas, o aquellos cuya jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, dispondrán de 30 minutos para colación, tiempo incluido para computar su jornada laboral.

**ARTICULO N° 34:** En los casos en que, por la realización de ciertas actividades, tales como consejos técnicos, licenciaturas, salidas pedagógicas, entre otras, se haga necesario trabajar fuera de las jornadas establecidas, la directora del Establecimiento Educacional efectuará los cambios necesarios, a fin de compensar las horas realizadas.

**ARTICULO N° 35:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario pactado para el cumplimiento de sus funciones, a menos que cuente con autorización escrita del director del Establecimiento o quien lo reemplace.

**ARTICULO N° 36:** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días.

**ARTICULO N° 37:** Estarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como Representante Legal y Directores, que trabajen sin fiscalización inmediata en el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota.

#### **2.4 DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO N° 38:** Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria semanal.

**ARTICULO N° 39:** Ningún trabajador del Establecimiento Educacional podrá trabajar horas extraordinarias, entendiéndose por tales las que excedan de la jornada máxima legal o de la pactada en el contrato de trabajo.

La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

**ARTICULO N° 40:** No serán horas extraordinarias

- a) Las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizado por la Empresa.
- b) El sobretiempo registrado antes del inicio de la jornada y que el Trabajador marque por llegar anticipadamente, ni el tiempo marcado al final de la jornada y que el Trabajador ocupe en gestiones o actividades personales, como el arreglo de sus efectos personales.
- c) Las que se realicen sin conocimiento del empleador.

#### **2.5 DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTICULO N° 41:** Los trabajadores deberán registrar la hora de ingreso y salida de sus labores, en forma personal y diariamente, en el Libro de Asistencia.

Existirán libros de asistencia para el personal docente, no docente y para quienes desempeñan funciones de traslado de alumnos y alumnas. Para los dos primeros, los libros de asistencia se encontrarán en dependencias de la Empresa y para este último se encontrará de forma permanente en el vehículo utilizado para el traslado.

**ARTICULO N° 42:** El trabajador estará obligado a registrar personalmente sus horarios, quedando estrictamente prohibido que otra persona realice esta actividad en su reemplazo.

**ARTICULO N° 43:** Se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen sus funciones, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo.

**ARTICULO N° 44:** Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere cualquier error en la marca, anotación o registro, solo la directora del Establecimiento podrá efectuar la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador.

La directora del Establecimiento Educacional será la única persona autorizada para informar los tiempos mensuales trabajados.

**ARTICULO N° 45:** La falta del registro de asistencia respectivo hará presumir la inasistencia del trabajador a sus labores para todos los efectos legales.

**ARTICULO N° 46:** El trabajador se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecida en el contrato de trabajo respectivo, y a no permanecer en dependencias del Establecimiento Educacional con posterioridad al término de su jornada.

Cuando por circunstancias especiales el trabajador deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada laboral.

**ARTICULO N° 47:** Los atrasos y las inasistencias no justificados o reiterados constituyen incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, que autoriza al empleador, además de efectuar los descuentos que correspondan a la remuneración del trabajador por el tiempo no trabajado, a aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo a este Reglamento y a la legislación laboral vigente, pudiendo, incluso, poner término al contrato de trabajo.

Si por cualquier motivo, el trabajador no pudiera concurrir a su trabajo, deberá comunicarlo oportunamente a la directora del Establecimiento, acreditando la justificación de los motivos de su falta.

**ARTICULO N° 48:** Los empleados que lleguen después de la hora de iniciación de la jornada deberán justificarse con su supervisor o jefe directo. Independientemente de dicha justificación, el tiempo no trabajado se podrá descontar de la jornada de trabajo así como la remuneración que corresponda a dicho plazo.

**ARTICULO N° 49:** No se permitirán los atrasos reiterados. En caso de configurarse durante el mes calendario, el empleador podrá aplicar una multa que no exceda del 25% de la remuneración diaria del infractor, conforme lo establece el artículo 154 del Código del Trabajo.

## **2.6 DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTICULO N° 50:** Se entiende por remuneración las contra prestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador del Empleador por causa del Contrato de Trabajo, como retribución por sus servicios.

La remuneración que percibirán los trabajadores será aquellas que se hayan convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

**ARTICULO N° 51:** Constituyen remuneración entre otras las siguientes:

- a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por periodos iguales determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por el desempeño de las labores propias del contrato.
- c. Sobre tiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.

**ARTICULO N° 52:** Las remuneraciones serán pagadas por transferencia bancaria en la cuenta indicada en Ficha de Ingreso del colaborador, hasta el día 5 del mes siguiente (al cual el trabajador prestó sus servicios).

**ARTICULO N° 53:** La Escuela deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

**ARTICULO N° 54:** Sólo con acuerdo del empleador y el trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todas las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento (15%) de la remuneración total del trabajador.

**ARTICULO N° 55:** Junto con el pago de las remuneraciones, la Escuela entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. El trabajador deberá firmar físicamente la respectiva liquidación de sueldo, donde se detallan el total de haberes y descuentos del periodo, la que estará disponible para su firma en dos ejemplares en la oficina de administración del establecimiento.

**ARTICULO N° 56:** No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, colación y los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

**ARTICULO N° 57:** Las asignaciones no imponibles también conocida como haberes son aquellas que no se consideran remuneración en virtud del artículo 41 del Código del Trabajo las cuales pueden ser:

- a) **Compensatorias** . Asignaciones de movilización, colación, viáticos y reembolso de gastos.
- b) **Indemnizatorias**. Hacen referencia a la pérdida de caja y a la asignación por desgaste de herramientas.
- c) **Prestaciones de seguridad social**. Corresponden a las asignaciones familiares determinadas por la ley.
- d) **Indemnizaciones por término de contrato**. Del tipo sustitutiva del aviso previo, años de servicio, feriado anual y proporcional y otros montos que procede pagar al término de la relación laboral.

**ARTICULO N° 58:** (Ley 21389 Deudores de pensiones de alimentos): Si la persona natural o jurídica que deba hacer la retención a que se refieren los artículos 8, 11 y 11 bis, desobedeciere la respectiva orden judicial, incurrirá en multa, a beneficio fiscal, equivalente al doble de la cantidad mandada retener, lo que no obsta para que se despache en su contra o en contra del alimentante el mandamiento de ejecución que corresponda.

La resolución que imponga la multa tendrá mérito ejecutivo una vez ejecutoriada.

El empleador deberá dar cuenta al tribunal del término de la relación laboral con el alimentante, dentro del término de diez días hábiles. En caso de incumplimiento, el tribunal aplicará, si correspondiere, la sanción establecida en los incisos precedentes. La notificación a que se refiere el artículo 8° deberá expresar dicha circunstancia.

En caso de que sea procedente el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo a que se refieren los artículos 161 y 162 del Código del Trabajo, será obligación del empleador retener de ella la suma equivalente a la pensión alimenticia del mes siguiente a la fecha de término de la relación laboral, para su pago al alimentario.

Asimismo, si fuere procedente la indemnización por años de servicio a que hace referencia el artículo 163 del Código del Trabajo, o se pactare ésta voluntariamente, el empleador estará obligado a retener del total de dicha indemnización el porcentaje que corresponda al monto de la pensión de alimentos en el ingreso mensual de la persona trabajadora, con el objeto de realizar el pago al alimentario. El alimentante podrá, en todo caso, imputar el monto retenido y pagado a las pensiones futuras que se devenguen.

En caso de ser procedentes las retenciones de los dos incisos anteriores, los ministros de fe respectivos, previo a la ratificación del finiquito, deberán exigir al empleador la acreditación de haberse efectuado el descuento, la retención y el pago del monto indicado en dichos incisos, en

la cuenta ordenada por el tribunal. Lo anteriormente señalado también será aplicable al funcionario de la Inspección del Trabajo que autorice un acta de comparendo de conciliación, a propósito del término de de la relación laboral y en que conste el pago de las indemnizaciones señaladas en los incisos precedentes. Para dar cumplimiento a lo anterior, el funcionario de la Inspección del Trabajo o el ministro de fe, según corresponda, deberá verificar si el empleador está sujeto a la obligación de retener judicialmente la pensión de alimentos, para lo cual deberá solicitar las tres últimas liquidaciones que den cuenta de las remuneraciones mensuales de la persona trabajadora y su correspondiente descuento por retención judicial, anteriores al término de la relación laboral. No obstante, a lo anterior, el empleador estará obligado a declarar por escrito su deber de retener judicialmente la pensión alimenticia, especialmente cuando dicha retención no apareciere especificada en las liquidaciones.

**ARTICULO N° 59:** Si hubiere intervención judicial, el tribunal con competencia en lo laboral, una vez establecida la suma total a pagar en favor de la persona trabajadora, ordenará al empleador descontar, retener, pagar y acompañar el comprobante de pago de las sumas a que se refieren los incisos cuarto y quinto. Para estos efectos, el empleador estará obligado a poner en conocimiento del tribunal su deber de retener judicialmente la pensión alimenticia. Sin perjuicio de lo anterior, se admitirá la participación del alimentario, en calidad de tercero, para efectos de acreditar en juicio la existencia de la obligación alimenticia y el deber de retención del empleador. Asimismo, el tribunal podrá consultar al tribunal con competencia en asuntos de familia o a la institución financiera correspondiente a fin de comprobar la efectividad del depósito de los alimentos por parte del empleador.

**Si el empleador incumpliere una o más de las obligaciones expresadas en este artículo, quedará sujeto a la sanción dispuesta en el inciso primero. Asimismo, quedará obligado solidariamente al pago de las pensiones no descontadas, retenidas y pagadas en favor del alimentario.**

## **2.7 DEL FERIADO Y LOS DESCANSOS**

**ARTICULO N° 60:** La jornada de trabajo estará definida, de acuerdo al contrato de trabajo individual de cada trabajador, dejándose entre ellas:

- Un periodo de 45 minutos para su tiempo de almuerzo en el caso de los docentes, periodo intermedio que no se considera trabajado para la jornada diaria.
- Un periodo de 30 minutos en el caso de los Asistentes de la Educación (Técnicos de Aula, Inspectores, Administrativos y de servicios menores), tiempo que se considera como parte de la jornada diaria.

**ARTICULO N° 61:** El feriado para los auxiliares de servicio y los asistentes de la educación que laboran en el Establecimiento Educacional estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Profesionales de la Educación, según el cual, corresponderá al 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 con inicio a contar del primer día hábil del mes de enero de cada año.

El feriado legal debe tomarse una vez al año, en las fechas establecidas por ley para su uso.

**ARTICULO N° 62:** Los asistentes de la educación que laboran en el Establecimiento deberán hacer uso de su feriado legal en los términos previstos en el artículo 41 del Estatuto de los Asistentes de la Educación, esto es, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, se fija como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio del año escolar.

Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

**ARTICULO N° 63:** El uso del feriado anual será obligatorio para todos los trabajadores, no pudiendo acumularse.

**ARTICULO N° 64:** Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

**ARTICULO N° 65:** Las vacaciones de invierno y fiestas patrias no constituyen feriado legal ni tampoco pueden ser imputados a este beneficio los períodos de interrupción de las actividades escolares que tienen lugar durante el transcurso del año escolar. Es del caso señalar que tales períodos constituyen sólo descanso y esparcimiento para los alumnos no así para el docente.

### **3 DE LAS LICENCIAS**

**ARTICULO N° 66:** Se entiende por licencia el período en que, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, entre el establecimiento y su personal, se suspenden algunos efectos de la relación laboral manteniéndose el vínculo contractual.

Las licencias permitidas son las siguientes:

- a) Llamado a servicio activo en las fuerzas armadas.
- b) Licencias por enfermedades o accidentes laborales.

c) Licencias de maternidad.

**ARTICULO N° 67:** Atendido que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares de acuerdo a lo dispuesto en el art. 80 inciso final en relación al artículo 41 del Estatuto Docente, los docentes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Por otra parte, las normas especiales del Estatuto Docente no contemplan posibilidad alguna de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio por sobrevenir durante el período de interrupción una enfermedad, licencia maternal u otra contingencia que dé derecho a subsidio, por lo que esta licencia no prorroga el feriado y tampoco es compensable en dinero.

### **3.1 DEL SERVICIO MILITAR**

**ARTICULO N° 68:** El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciera el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses. El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

### **3.2 LICENCIAS MÉDICAS**

**ARTICULO N° 69:** La licencia médica es el derecho que tiene una persona trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano- dentista o matrona.

**ARTICULO N° 70:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso telefónico a la dirección del Colegio por sí o por medio de un tercero, antes del inicio de la siguiente jornada laboral. Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la debida licencia médica dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de inicio de reposo , fecha que puede ser diferente a la emisión de la licencia médica, siendo obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

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

**ARTICULO N° 71:** Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia.

**ARTICULO N° 72:** El Colegio Nuevo Horizonte podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio, o a que un Asistente social verifique el cumplimiento del reposo. Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

**ARTICULO N° 73:** Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN o el Colegio Nuevo Horizonte, cualquier actividad de tipo laboral.

### **3.3 DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD**

**ARTICULO N° 74:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad, conforme a la Ley.

**ARTICULO N° 75:** Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

**ARTICULO N° 76:** Si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

**ARTICULO N° 77:** Los padres y las madres que sean personas trabajadoras es de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 21.063 (actualizada por la Ley 21.614 de septiembre de 2023) que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro la persona trabajadora a que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica a la persona trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

**ARTICULO N° 78:** Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años son:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte).
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente.
- e) Enfermedad grave que requiera hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o de tratamientos intermedios.

## **4 DE LOS PERMISOS**

**ARTICULO N° 79:** Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

**ARTICULO N° 80:** Todo permiso que el trabajador solicite bajo cualquier circunstancia deberá ser acompañado por el formulario de solicitud de permiso, o en su defecto vía correo electrónico dirigido a la dirección del establecimiento, el cual debe ser entregado o enviado a la Dirección del Colegio en un plazo mínimo de 48 horas, siendo el único medio para justificar la inasistencia.

**ARTICULO N° 81:** Se deja expresamente señalado que la solicitud de permiso debe ser autorizado por su jefatura directa y es resorte de la Dirección del Establecimiento, determinar el goce o no de la remuneración asociada al permiso solicitado.

**ARTICULO N° 82:** Cualquier otro medio de comunicación de la ausencia a las labores establecidas no serán consideradas como justificativo, pudiendo circunstancialmente, proceder con los descuentos proporcionales en la remuneración del trabajador.

### **4.1 PERMISO ANTE LA MUERTE UN FAMILIAR DEL TRABAJADOR**

**ARTICULO N° 83:** En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán al trabajador días de permiso con goce de remuneración íntegra, de acuerdo a las siguientes condiciones;

- a) Por la muerte de un hijo, permiso de diez días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

- b) Por la muerte del cónyuge o convivente civil tendrá derecho a un permiso de siete días corridos.
- c) Por la muerte de un hijo en gestación tendrá derecho a un permiso de siete días hábiles.
- d) Por la muerte de un hermano/a, padre o madre tendrá derecho a cuatro días hábiles.

**ARTICULO N° 84:** 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.

**ARTICULO N° 85:** El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

**ARTICULO N° 86:** El trabajador al que se refiere el inciso 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 obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

#### **4.2 PERMISO PATERNAL LEY 20.047 POR NACIMIENTO DE UN HIJO/A**

**ARTICULO N° 87:** El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

**ARTICULO N° 88:** Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

**ARTICULO N° 89:** En caso de que el padre haga uso de parte del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador y al empleador de la madre 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 que corresponda.

#### **4.3 PERMISO PARA ALIMENTACIÓN DE HIJOS E HIJAS MENORES DE DOS AÑOS**

**ARTICULO N° 90:** Las persona trabajadora as tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.

- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de su jornada

En caso de que el padre y la madre sean persona trabajadora es, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

**ARTICULO N° 91:** Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

#### **4.4 PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y PRÓSTATA**

**ARTICULO N° 92:** La Ley N°20.769 establece este permiso para funcionarias mujeres mayores de 40 años, y funcionarios varones mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año.

**ARTICULO N° 93:** El permiso es 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 pública o privadas que corresponda.

La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal del Colegio los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

#### **4.5 PERMISO POR MATRIMONIO O ACUERDO DE UNIÓN CIVIL**

**ARTICULO N° 94:** Toda persona trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

**ARTICULO N° 95:** La persona trabajadora deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

#### **4.6 PERMISO PARA PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE MENORES DE EDAD DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

**ARTICULO N° 96:** Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, entre otros, 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 parvulario, 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, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

**ARTICULO N° 97:** 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.

#### **4.7 PERMISO POST NATAL PARENTAL**

**ARTICULO N° 98:** El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

**ARTICULO N° 99:** Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

**ARTICULO N° 100:** Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su

suelo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

**ARTICULO N° 101:** El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

**ARTICULO N° 102:** Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la inspección del trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que estas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

**ARTICULO N° 103:** De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

**ARTICULO N° 104:** 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.

**ARTICULO N° 105:** A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

**ARTICULO N° 106:** Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

**ARTICULO N° 107:** Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta un año después de expirado el plazo de descanso postnatal.

#### **4.8 POR ENFERMEDAD GRAVE DEL HIJO O HIJA MENOR DE UN AÑO**

**ARTICULO N° 108:** Toda persona trabajadora a tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean persona trabajadora es, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

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

**ARTICULO N° 109:** Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la persona trabajadora a o 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 del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

#### **4.9 POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE HIJO O HIJA MENOR DE 18 AÑOS**

**ARTICULO N° 110:** 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 persona trabajadora es tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección de en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a cargo la atención el niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

**ARTICULO N° 111:** 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 términos que el padre o la madre. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por la persona trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias,

o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del código del trabajo.

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

**ARTICULO N° 112:** Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6o de la ley N°20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

**ARTICULO N° 113:** Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre de la persona trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, la persona trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

**ARTICULO N° 114:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la persona trabajadora a durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas la persona trabajadora (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N°19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

**ARTICULO N° 115:** Los derechos que correspondan a la madre persona trabajadora a referidos a la protección a la maternidad regulados por el Código del Trabajo, serán aplicables a la madre o persona gestante, con independencia de su sexo registral por identidad de género. A su vez, los derechos que se otorgan al padre en el Código del Trabajo también serán aplicables al progenitor no gestante.

#### **4.10 PARA QUE TODA PERSONA TRABAJADORA PUEDA SER VACUNADA**

**ARTICULO N° 116:** (Artículo 66 ter del Código del Trabajo) En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, toda persona trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

#### **4.11 PARA VOLUNTARIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS**

**ARTICULO N° 117:** Las personas trabajadoras dependientes regidos por el Código del Trabajo y que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

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

#### **4.12 PARA VICTIMAS DE FEMICIDIO Y SUICIDIO FEMICIDA SUS FAMILIAS**

**ARTICULO N° 118:** Derecho a la protección en el trabajo: Las víctimas de femicidio frustrado o tentado señaladas en la letra a) del artículo 2 de la Ley 21.565, tendrán derecho a la protección del trabajo y gozarán de fuero laboral desde la perpetración del hecho hasta un año después, y resultará aplicable lo establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo. La víctima deberá presentar al empleador la denuncia realizada ante las policías o el Ministerio Público, circunstancia en que éste deberá observar lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

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

La comparecencia en cualquier diligencia de investigación o del procedimiento judicial de las personas contempladas en el artículo 2, cuando haya sido requerida por las autoridades correspondientes, será causa suficiente de justificación en caso de ausencia laboral.

## **5 DERECHO A SALA CUNA EN VIRTUD DE LA LEY N°20.399**

**ARTICULO N° 119:** De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen 20 o más personas trabajadoras. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo.

En el caso que la madre persona trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por el Colegio, ésta no tendrá obligación de pagar a la persona trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto. Distinto el caso será cuando el menor cuente con una enfermedad

o condición que no le permita asistir a una sala cuna, lo cual debe ser efectivamente acreditado por el médico tratante.

**ARTICULO N° 120:** Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la persona trabajadora a gozar de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso de este. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

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

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

### **6.1 DE LAS INFORMACIONES**

**ARTICULO N° 121:** La comunicación es un tema estratégico para la administración del Establecimiento Educacional por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se realizarán reuniones informativas con los supervisores, y con el Representante Legal de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN y el Director o Directora del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones periódicas que se realizarán con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior del Establecimiento.

### **6.2 DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTICULO N° 122:** Los trabajadores podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO N° 123:** Frente a cualquier situación de incomodidad laboral, el trabajador podrá manifestar de forma adecuada y precisa las situaciones en las que se sienta afectado, ya sea de carácter físico, psicológico, social, sexual, de género o de discriminación entre pares, superiores o directivos, invocando para estos efectos, el protocolo de actuación escolar determinado por el establecimiento que señala los pasos asociados que se deben cumplir para la resolución de conflictos entre miembros o trabajadores de la comunidad escolar, comunicando de manera paralela a su superior directo la invocación de este protocolo.

**ARTICULO N° 124:** El director/a del Establecimiento o el Comité Paritario según se acuerde, se reunirá con el trabajador afectado y el superior involucrado a más tardar al día siguiente que se encuentren efectivamente las partes en el establecimiento, una vez tomado conocimiento del reclamo, la que tendrá que ser resuelta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados desde la fecha de recepción del reclamo por escrito.

**ARTICULO N° 125:** Los acuerdos establecidos en estas reuniones deberán ser registrados en un acta de mediación y firmados por las partes involucradas.

**ARTICULO N° 126:** Los acuerdos tomados en estas reuniones serán monitoreados por el Comité Paritario del Establecimiento.

**ARTICULO N° 127:** Respecto a las Peticiones e informaciones se procederá de la siguiente manera:

- Todo trabajador tiene derecho a solicitar y/o ser informado de las resoluciones que afecten su desempeño laboral, en todo ámbito. Para esto deberá reunirse con su superior directo en la que ambas partes pudieren manifestar sugerencias, felicitaciones o directrices para modificar, erradicar o mejorar las prácticas laborales ejercidas por y hacia el trabajador.
- Para aquellas situaciones que demanden una respuesta de parte de la Jefatura, estas serán respondidas en un plazo máximo de 48 horas hábiles, de manera verbal en entrevista o a través de un documento, debiendo en cualquiera de los dos casos quedar firmado por las partes involucradas.

**ARTICULO N° 128:** Estas peticiones deberán ajustarse a las reglas establecidas en los títulos IV y VI, debiendo cumplir íntegramente con los procedimientos ahí señalados.

Las peticiones, reclamos, solicitudes y sugerencias sobre materias relacionadas con sus derechos, obligaciones u otros, deberán ser efectuados por el trabajador a la directora del Establecimiento Educacional, quien tiene el deber de escucharlos e intentar resolverlos tan pronto como tome conocimiento de ellos.

**ARTICULO N° 129:** Las respuestas otorgadas por el Establecimiento a las cuestiones planteadas en el artículo precedente se efectuarán mediante cartas individuales o circulares, según proceda, pudiendo acompañar a ellas los antecedentes que el empleador estime necesarios para la mejor información de los trabajadores, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de presentación de la sugerencia, petición, consulta o reclamo.

### **6.3 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

**ARTICULO N° 130:** Todo Trabajador del Colegio que sufra o conozca de hechos que impliquen una infracción al principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres **tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la dirección del Colegio.**

**ARTICULO N° 131:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el colegio en **un plazo máximo de 30 días**, designando para estos efectos un **funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.**

**ARTICULO N° 132:** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los **nombres, apellidos** y **R.U.T** del denunciante y/o afectado, el **cargo que ocupa en el Establecimiento** y cuál es su **dependencia jerárquica**; una relación detallada de los hechos materia del denuncia y finalmente la **fecha y firma del denunciante.**

**ARTICULO N° 133:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la misma para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio del procedimiento de investigación por denuncia por infracción al principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

La respuesta del Establecimiento Educacional deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al Trabajador a través del Departamento de Recursos Humanos o Delegado de Seguridad dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos desde la presentación.

**ARTICULO N° 134:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizarán a ambas partes que serán oídas.

**ARTICULO N° 135:** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas propuestas, deberá estar concluido y entregado a la jefatura indicada, a más tardar el día 20 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 29.”

### **6.4 DE LAS INQUIETUDES, SUGERENCIAS O DENUNCIAS DE LOS TRABAJADORES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**ARTICULO N° 136:** El canal formal de los trabajadores para plantear sus necesidades, inquietudes, denuncias o sugerencias debe ser su jefatura.

**ARTICULO N° 137:** En caso de que un trabajador sospeche de una posible infracción a la ley, los reglamentos, políticas, procedimientos o normas éticas del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota o perciba algo impropio o ilegal, debe informar inmediatamente sobre el asunto o la supuesta infracción al Jefe de su área. Cuando así lo decida, el trabajador podrá tener total confidencialidad sobre su persona y la acción declarada.

**ARTICULO N° 138:** En el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota se promueve que los conflictos que naturalmente surgen al interior de los equipos de trabajo o entre los trabajadores sean atendidos y resueltos, procurando que de su resolución surja un beneficio para las partes involucradas y para la organización.

Cuando se genere un conflicto al interior de un equipo de trabajo, se deberá resolver de preferencia al interior de éste, con la participación del encargado de Convivencia Escolar.

Dicha área solicitará todos los antecedentes de la situación y si lo estima necesario escuchará a las partes involucradas. Luego, resolverá y dictaminará las medidas que deberán tomarse y/o las sanciones que apliquen en caso de existir mérito para aquello.

## **7 DE LOS CARGOS Y FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO**

**ARTICULO N° 139:** La estructura de los cargos y sus funciones principales en el Establecimiento Educacional será la siguiente:

**1.- Director(a).** Constituye la máxima autoridad del Establecimiento Educacional. Sus principales funciones son:

### **En relación al establecimiento**

- a) Elaborar, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, el plan anual de trabajo del Establecimiento.
- b) Elaborar y emitir un informe anual del servicio entregado por el Establecimiento, considerando los planes de trabajo de los profesionales y las evaluaciones por cada uno realizadas.
- c) Elaborar y actualizar el Reglamento Interno del Establecimiento.
- d) Mantener un registro anual de los alumnos del Establecimiento (Libro de Matrícula).
- e) Mantener actualizados los archivadores con antecedentes personales de los alumnos.
- f) Mantener actualizada la correspondencia emanada desde y hacia la Dirección Provincial de Educación.

- g) Organizar y coordinar actividades tendientes a promover un adecuado clima laboral.
- h) Programar, realizar y dirigir reuniones técnicas orientadas al estudio de casos, planificación de programas de tratamiento y análisis de temas específicos.
- i) Elaborar y coordinar la implementación y el desarrollo de programas complementarios que potencien la atención profesional del centro.
- j) Velar por el cuidado del furgón escolar y el adecuado uso del sistema de transporte.
- k) Coordinar el servicio de transporte escolar, estableciendo, en conjunto con el chofer y la auxiliar de transporte, la ruta diaria del furgón escolar.
- l) Mantener en óptimo estado las instalaciones del establecimiento, velando por el adecuado uso y funcionamiento de las mismas.
- m) Promover la ornamentación tanto al interior como fuera del Establecimiento (jardines).
- n) Realizar evaluaciones semestrales de las actividades propias de la Dirección del Establecimiento.

#### **En relación a la atención del niño y su familia**

- a) Realizar tareas propias de secretaría: recibir llamadas, coordinar y realizar entrevistas para entrega de información general y para el ingreso de niños y niñas al centro.
- b) Recibir y recopilar los antecedentes de los niños y niñas que ingresan al Establecimiento.
- c) Organizar las matrículas y la composición de los respectivos niveles y cursos, ubicando a cada uno de los niños en el nivel y curso que corresponda según los antecedentes y la normativa vigente.
- d) Facilitar la continuidad de estudios para los casos atendidos en el Establecimiento, tanto en el sistema educacional común o diferencial.

#### **2.- Jefe de Gabinete Técnico.** Sus principales funciones son:

##### **En relación al Establecimiento**

- a) Planificar, organizar, orientar, supervisar y/o evaluar, en conjunto con el director del Establecimiento, las acciones técnico-pedagógicas, de acuerdo con el tipo de déficit que presenten los estudiantes y las normas técnicas impartidas por el Ministerio de Educación.
- b) Asesorar y supervisar sistemáticamente al personal docente del Establecimiento, con un enfoque transdisciplinario, respecto de técnicas, pautas de tratamiento, metodología y evaluación del proceso educativo y remedial.

- c) Establecer los lineamientos generales y específicos del tratamiento, programando las acciones rehabilitadoras y realizando las coordinaciones necesarias con el equipo profesional del Establecimiento.
- d) Socializar las evaluaciones diagnósticas de cada profesional, mediante reuniones clínicas que cuente con la participación del docente a cargo para orientar el ingreso, la evolución, el tratamiento y el egreso de determinados alumnos.
- e) Asesorar, durante la realización de reuniones técnicas, respecto de la elaboración de programas de trabajo individual, evaluación del avance de casos específicos y análisis de temas atinentes a los programas terapéuticos.
- f) Promover el perfeccionamiento del personal docente, paradocente y auxiliar, en relación con los déficits atendidos en el Establecimiento.
- g) Planificar, organizar y coordinar, en conjunto con el director del Establecimiento, las acciones técnico-pedagógicas con organismos afines y de la comunidad.
- h) Coordinar la solicitud y entrega de información específica de casos atendidos por otras instituciones.
- i) Planificar y organizar la Escuela para Padres, según los intereses y necesidades detectadas, y coherente con el proyecto educativo desarrollado en el Establecimiento.
- j) Participar en reuniones técnicas programadas por la Dirección del Establecimiento.
- k) Realizar evaluaciones semestrales de las actividades del Gabinete Técnico.

**3.- Educadores.** Sus principales funciones son:

**En relación al Establecimiento**

- a) Participar en reuniones técnicas programadas por la Dirección del Establecimiento.
- b) Organizar y realizar las actividades encomendadas por la Dirección y/o Gabinete Técnico, tendientes a la óptima realización de las actividades propias del quehacer educativo.
- c) Realizar evaluaciones semestrales de las actividades ejecutadas.

**En relación a la atención del niño y su familia**

- a) Realizar evaluaciones psicopedagógicas de diagnóstico, de proceso y final de los alumnos y alumnas a su cargo.
- b) Elaborar las planificaciones mensuales, los cronogramas semanales, los PACI, PAI, Adecuaciones Curriculares para cada uno/a de sus alumnos/as.

- c) Planificar, de manera individual, el programa de trabajo, considerando las evaluaciones y orientaciones del equipo profesional y asesorado por el jefe de la unidad técnico-pedagógica del Establecimiento.
- d) Llevar a cabo el tratamiento específico, de manera individual o grupal, de los casos a su cargo, según previa planificación.
- e) Realizar, con apoyo del jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, el seguimiento de los casos que lo requieran, tanto de aquellos que asisten al Establecimiento como de aquellos egresados, que son atendidos en otras instancias.
- f) Diseñar y ejecutar estrategias y actividades que permitan la integración de la familia como agente activo en el proceso educativo del alumno.
- g) Informar y orientar, en forma permanente, a padres y/o apoderados en relación a la evolución educativa de cada alumno o alumna.

**4.- Equipo Profesional.** Compuesto por profesionales asistentes de la educación: psicólogo, kinesiólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional y asistente social. Sus principales funciones son:

**En relación al establecimiento**

- a) Participar en reuniones técnicas programadas por la Dirección del Establecimiento.
- b) Realizar evaluaciones semestrales de las actividades ejecutadas.

**En relación a la atención del niño y su familia**

- a) Realizar evaluaciones individuales de diagnóstico, de proceso y final, de los alumnos/as requeridos, según las diversas disciplinas.
- b) Proporcionar orientaciones para la elaboración del programa de trabajo individual de los casos evaluados.
- c) Elaborar, al finalizar el año escolar, un informe por cada niño y niña al que otorgó tratamiento individualizado rehabilitador ejecutado por los educadores durante el año escolar.
- d) Trabajar en forma directa con la familia, según las diversas disciplinas y basado en el diagnóstico de necesidades.

**5.- Personal Asistente de la Educación no profesional.** Sus principales funciones son:

**En relación al Establecimiento**

- a) Mantener el orden y el aseo de la sala y dependencias de uso pedagógico, lo que incluye desinfección de servicios higiénicos y la limpieza e higiene de los materiales y juguetes.

- b) Participar en reuniones técnicas programadas por la Dirección del Establecimiento.
- c) Realizar evaluaciones semestrales de las actividades ejecutadas.

**En relación a la atención del niño y su familia**

- a) Realizar apoyo a la labor pedagógica.
  - i. Elaboración de material.
  - ii. Ayuda al control grupal, procurando disciplina, tanto en la sala como en otras dependencias del Establecimiento donde se desarrollen las actividades.
  - iii. Apoyo en la labor educativa, mediando entre los niños y sus aprendizajes.
  - iv. Mantener la ornamentación de la sala, reparando y/o reemplazando la decoración existente.
- b) Colaborar en la presentación e higiene de los niños.
  - i. Mudas.
  - ii. Control de esfínteres.
  - iii. Higiene a la hora de la alimentación.

**6.- Personal Vehículo de Transporte**

**6.1.- Chofer.** Sus principales funciones son:

**En relación al Establecimiento**

- a) Realizar reparaciones menores de artefactos sanitarios, eléctrico y del mobiliario.
- b) Realizar obras menores a fin de mantener en buenas condiciones el recinto educacional (ejemplo: pintura de muros y/o panderetas).
- c) Realizar servicios de estafeta.

**En relación a la atención del niño y su familia**

- a) Trasladar niños y niñas y/o apoderados hacia y desde el Establecimiento Educacional.
- b) Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza el vehículo a su cargo.
- c) Informar respecto de las necesidades de mantención del vehículo, entregando sugerencias y opiniones al respecto.
- d) Mantener al interior del vehículo extintor y botiquín de primeros auxilios.

**6.2.- Asistente de transporte.** Sus principales funciones son:

- a) Acompañar a niños, niñas y/o apoderados en la acogida y entrega en sus respectivos domicilios, jardines u otras instituciones.

- b) Colaborar en el aseo y mantención de las dependencias del Establecimiento, incluyendo antejardín y vereda.
- c) Realizar servicio de estafeta.

### **7.1 DEL PROCEDIMIENTO DEL PERSONAL FRENTE A ALUMNOS Y APODERADOS**

**ARTICULO N° 140:** El Personal del colegio deberá tener en todo momento un trato formal y adecuado con los alumnos y apoderados, en que respecto a los alumnos deberá siempre mantenerse un trato amable y respetuoso con la intimidad y espacio personal de los mismos.

**ARTICULO N° 141:** Las entrevistas individuales con estudiantes deben realizarse en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas de vidrio transparente o puertas entreabiertas o abiertas.

Las entrevistas con apoderados se podrán realizar en la oficina correspondiente, en un BOX de atención o en su defecto en Biblioteca. Si se realizan tras la jornada de clases, las entrevistas podrán realizarse en la sala de clases correspondientes.

**ARTICULO N° 142:** Ante la situación emergente, en la cual un estudiante necesite un cambio de ropa debido a incontinencia u otras circunstancias, los profesores deben comunicarse con el apoderado quien deberá traer la ropa de repuesto y cambiar a su hijo personalmente. En caso que los padres no puedan venir, se tomarán las medidas que hagan sentir al alumno y al profesor a resguardo, pero en ningún caso un docente o Asistente de la Educación, lavará, limpiará o cambiará ropa interior, polera, pantalón o falda a un/una estudiante.

**ARTICULO N° 143:** Los adultos no deben hacer uso de los baños de los estudiantes ya sea que estos se encuentren ubicados dentro de la sala o al exterior de ella.

**ARTICULO N° 144:** En caso de necesidad o emergencia, tanto Docentes como Asistentes de la Educación podrán contactar al apoderado vía Agenda Escolar, Telefónica, mensajería de texto o de redes sociales oficiales del Curso. En casos extremos podrán contactar al apoderado directamente en su domicilio.

**ARTICULO N° 145:** En el caso de los docentes que mantengan entrevista con apoderados, tras la finalización de la misma, deben entregar en forma inmediata dicho registro escrito y firmado por el docente correspondiente y el apoderado/estudiante, al directivo que corresponda al motivo de la entrevista:

- a) Académico, calificaciones, evaluaciones y contenidos de Aprendizaje (Coordinadora Unidad Técnica).
- b) Comportamiento y actitudes del estudiante (Encargado de Convivencia Escolar).

- c) Preocupaciones, cambios de circunstancias familiares o quejas de parte de un apoderado (Encargado de Convivencia Escolar).
- d) Entrevistas de rutina obligatorias trimestrales (Debenser fotocopiadas por uno o ambos lados según corresponda, dejando el original en la ficha de cada estudiante y la fotocopia debe quedar en poder del profesor/a Jefe para su consulta posterior).

**ARTICULO N° 146:** Es deber del docente informar en Secretaría, la atención o entrevista que mantendrá con un apoderado en el Establecimiento, no así el motivo, para que el funcionario/a a cargo pueda dejar el registro de la hora, el nombre del docente, el nombre del o los apoderados, del estudiante del curso correspondiente.

## **8 DE LA FUNCIÓN DOCENTE; ACTIVIDADES LECTIVAS; ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS**

### **8.1 DE LA FUNCIÓN DOCENTE EN GENERAL**

**ARTICULO N° 147:** La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

**ARTICULO N° 148:** La función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.

**ARTICULO N° 149:** El Docente Directivo superior, contará en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- a) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educacional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;
- b) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- c) Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Estas atribuciones podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

## **8.2 DE LA FUNCIÓN DOCENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

**ARTICULO N° 150:** Las funciones docentes técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como: Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica; planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación.

## **8.3 DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS**

**ARTICULO N° 151:** Las actividades curriculares no lectivas son aquellas actividades integradas a la jornada ordinaria de trabajo de un profesional de la educación y que se realizan fuera del aula, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo profesional docente. Constituyen actividades curriculares no lectivas entre otras, las siguientes:

- 1) Actividades relacionadas con planes y programas de estudio:
  - a) Clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios;
  - b) Funcionamiento de academias, talleres y clubes;
  - c) Investigación, estudio y elaboración de planes y programas de estudio;
  - d) Vinculadas con los procesos de validación, y convalidación de estudios;
  - e) Conferencias, charlas u otras acciones en terreno sobre temas o aspectos específicos vinculadas con la labor docente. Clases de preparación para la prueba de selección universitaria (PSU), SIMCE entre otros instrumentos de evaluación.
- 2) Actividades relacionadas con la administración de la educación, tales como:
  - a) Actividades complementarias a las funciones de dirección, planificación, orientación, supervisión y evaluación educacional.
  - b) Matrícula de alumnos.
  - c) Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: libro de vida o libro de clases, registro diario de asistencia, registro de recepción y distribución de material recibido, ficha escolar, certificados, actas de exámenes, registros diversos, informes.
  - d) Secretarías de los diversos Consejos.
- 3) Actividades anexas a la función docente propiamente tal, como:

- a) Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje;
  - b) Preparación, selección y confección de material didáctico;
  - c) Régimen escolar y comportamiento de los alumnos;
  - d) Planificación de clases;
  - e) Funciones de monitores en programas de autoaprendizaje;
  - f) Acciones de alfabetización a apoderados y adultos de la comunidad;
  - g) Atención individual de alumnos y apoderados;
  - h) Estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo;
  - i) Investigación docente;
  - j) Jefaturas de Departamentos de asignaturas o de Consejo de Profesores Jefes o tutores;
  - k) Participar en Consejo de Profesores del establecimiento;
  - l) Otras reuniones técnicas como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro del establecimiento educacional;
  - m) Realización de visitas a instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los programas de estudio, ya sea del docente sólo o con sus alumnos;
  - n) Coordinación técnica con funcionarios del Ministerio de Educación;
  - o) Acciones directas de vinculación del establecimiento educacional con la comunidad: capacitación, diagnósticos, investigaciones, y otras.
  - p) Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento.
  - q) Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.
- 4) Actividades relacionadas con la Jefatura o tutoría de curso, tales como:
- a) Reuniones periódicas con padres y apoderados;
  - b) Atención individual de padres y apoderados;
  - c) Consejos de profesores de curso y Consejo de Curso;
  - d) Atención individual a los alumnos;

- e) Confrontación periódica de la realidad del grupo con el estudio hecho al comienzo del año escolar;
  - f) Transcripción y entrega de calificaciones periódicas a los alumnos y a los padres y apoderados;
  - g) Elaboración de los informes educacionales;
  - h) Visitas, foros, paneles, conferencias, charlas de orientación educacional y vocacional.
- 5) Actividades programáticas y culturales, tales como:
- a) Coordinación de actividades culturales y recreativas;
  - b) Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad, cuando ésta lo solicite;
  - c) Realización de actos cívicos y culturales;
- 6) Actividades extraescolares, tales como:
- a) Las referidas al área científico-tecnológica (academias, concursos, otros semejantes);
  - b) Las relacionadas con el área artística (grupos de teatro, musicales, de pintura, concursos, otros);
  - c) Las relativas al área cívico-social (brigadas y otros);
  - d) Las que se refieren al área deportiva (clubes deportivos, programas especiales, otros).
- 7) Actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar, tales como:
- a) Asesoramiento a:
    - Centros de Alumnos;
    - Centros de Exalumnos;
    - Centros de Padres y Apoderados.
  - b) Desarrollar acciones de:
    - Bienestar;
    - Cruz Roja y/o Primeros Auxilios;
    - Escuela para Padres;
    - Coordinación y participación en comisiones mixtas salud-educación.
  - c) Organizar y asesorar:
    - Biblioteca del establecimiento;

- Diarios Murales;
  - Brigada de Seguridad en el Tránsito;
  - Brigada de Boy Scouts o Girl Guides.
  - Brigadas o Grupos Ecológicos.
- 8) Actividades vinculadas con la coordinación de acciones con organismos o instituciones que inciden directa o indirectamente en la educación, tales como:
- a) Asistencialidad escolar;
  - b) Del sector cultural como Bibliotecas Museos y otras;
  - c) De educación superior;
  - d) Comisiones de Senescencia;
  - e) Instituciones de la comunidad.

## **9 DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **9.1 DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTICULO N° 152:** Los trabajadores del Establecimiento Educacional, además del cumplimiento de las funciones propias de su cargo y de las estipulaciones su contrato individual de trabajo y de este Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Concurrir puntual y diariamente a su trabajo, a las horas fijadas y permanecer en él durante toda la jornada, registrando personalmente sus horas de entrada y salida.
- b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN, firmando el libro de registro u otro medio de control de asistencia que durante el año se implementase y que se encuentra en el Colegio Nuevo Horizonte que es su lugar de trabajo principal.
- c) Presentarse al trabajo en condiciones físicas, de salud y mentales adecuadas para el ejercicio de su labor.
- d) Cumplir con sus obligaciones profesionales y, en el caso de los docentes y equipo multidisciplinario, con los requerimientos de la Unidad Técnico Pedagógica.
- e) Docentes y Asistentes de la Educación, deben mantener al día la documentación de carácter oficial que se entregue a su cargo, además de cumplir las labores propias de su función.

- f) Cumplir labores de reemplazo, dentro de la naturaleza de los servicios docentes convenidos y coordinados por Dirección.
- g) Para los trabajadores no docentes o Asistentes de la Educación, cumplir labores de reemplazo, dentro de la naturaleza de los servicios convenidos.
- h) Realizar personalmente la labor convenida, cumpliendo los procedimientos internos del Establecimiento y buscando entregar una atención de calidad.
- i) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con el buen funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- j) Desarrollar su trabajo con el debido cuidado, evitando comprometer la seguridad de los niños y niñas atendidas y la salud de los trabajadores.
- k) Cumplir con la asistencia a las reuniones técnicas fijadas por la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.
- l) Dar cumplimiento a circulares, procedimientos, instructivos, manuales y normativa interna vigente.
- m) Ser respetuoso con sus superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del Establecimiento.
- n) Mantener, en todo momento, un trato cortés y deferente con los compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con las personas que concurran al Establecimiento.
- o) Los trabajadores que deban atender público y usuarios, lo harán siempre en forma respetuosa, deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- p) Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.
- q) Dar cuenta a la Dirección del Establecimiento, tan pronto como tome conocimiento de ellos, de los daños y atentados sufridos por los menores de edad a su cargo que afecten su dignidad y derechos fundamentales.
- r) Guardar reserva sobre todos los hechos de que tomen conocimiento en razón de su trabajo.
- s) Dar aviso inmediato a la directora del Establecimiento de toda falta y/o presunta irregularidad de que tome conocimiento, con el fin de que se tomen las medidas que se estimen pertinentes.
- t) Cuidar de su lenguaje, aseo y presentación personal.
- u) Usar los recursos informáticos y de comunicación del Colegio (teléfonos fijos, celulares, correos electrónicos, internet, entre otros) exclusivamente para cumplir con las obligaciones de su cargo.

- v) Guardar, antes de retirarse, luego del término de su jornada, o entregar a quien corresponda, todo documento, elemento o efecto de importancia o valor, con el fin de que no se extravíe. Tales como; libros de clases, libros de Registros, Libros de matrícula, informes, fichas de estudiantes, Registro escrito de las Entrevistas con padres, apoderados o estudiantes, Evaluaciones de los estudiantes y se encuentra estrictamente prohibido llevarse a su domicilio dichos documentos, considerado lo anterior una falta grave y causal de amonestación al trabajador. Igualmente debe entregar a quien corresponda o guardar Equipos computacionales, tablets, de audio o video (a excepción del teléfono celular que le ha sido facilitado para su contacto con los padres y apoderados) instrumentos musicales, material bibliográfico, deportivo o didáctico facilitado para sus funciones, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines. Queda expresamente prohibido llevarse tales equipos o materiales a su domicilio.
- w) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su uso racional, a fin de obtener de ellos el máximo rendimiento y productividad.
- x) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y materiales que tenga a su cargo.
- y) El docente o Asistente de la Educación, debe hacer reposición del recurso, material, instrumento o material de cualquier tipo que le fue facilitado, en el caso de que accidental o voluntariamente, ocasione o provoque el desperfecto de alguno de ellos o por falta de cuidado o supervisión de los menores, se provoque pérdida o desperfecto de algún recurso.
- z) Dar aviso de inmediato a la directora, de las pérdidas y deterioros de los materiales y elementos a su cargo o empleados por el trabajador.
- aa) Colaborar con el cuidado de las dependencias, mobiliario y materiales del establecimiento.
- bb) Tratándose de quienes realizan labores de conducción, revisar diariamente las condiciones del vehículo y en caso de desperfecto avisar a la directora del Establecimiento, portar en forma permanente la licencia de conducir al día y respetar las normas de tránsito.
- cc) Dar aviso, dentro de 24 horas, al director del Establecimiento en caso de ausencia laboral por enfermedad u otra causa justificada.
- dd) Mantener al día toda la documentación exigida por la Dirección y Jefatura Técnica, con motivo de su cargo.
- ee) Comunicar, dentro de 07 días hábiles de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales ya consignados en el Contrato de Trabajo, especialmente el cambio de domicilio, para ser considerados en el contrato de trabajo y en su respectiva carpeta personal.
- ff) Someterse a los exámenes médicos, de control de drogas y de competencias que disponga el Establecimiento.

- gg) Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones o reclamos y hacer sugerencias que estime viables, todas ellas relacionadas directa o indirectamente con el Colegio.
- hh) En el caso de las Asistentes de Aula (técnicos de aula) deberán llevar calzado con poca o nada altura para un desplazamiento más seguro junto a los estudiantes que atienden.
- ii) El personal docente y asistente de la educación según corresponda a su respectiva función, durante su jornada de trabajo deberá usar:
  - Profesoras de EGB y técnicos: Delantal azul
  - Educadoras de párvulo: Delantal verde
  - Docentes y asistentes de la educación de media: Cotona blanca
- jj) El personal Docente Directivo debe ser ejemplo del correcto arreglo personal para sus colegas docentes y para el equipo asistente de la educación, vistiendo con formalidad, salvo en actividades deportivas o que requieran de informalidad u otro tipo de vestuario.
- kk) En el caso de los docentes, deben dejar las evaluaciones en un lugar seguro pero accesible al Coordinador/a de Unidad Técnica o directivo, en caso de no encontrarse en el Colegio el Docente titular y requerirse para verificación dicho material.

## **9.2 DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO N° 153:** Sin perjuicio de las que se consignan en el contrato individual de trabajo o en este Reglamento y de las contenidas en las leyes y su reglamentación, en especial, queda estrictamente prohibido a todo trabajador del Establecimiento Educacional:

- a) No cumplir con las tareas asignadas aludiendo causas no justificadas.
- b) Faltar al trabajo sin el correspondiente permiso.
- c) Desentenderse de procedimientos e instrucciones emanadas desde la Dirección del Establecimiento, respecto de labores encomendadas.
- d) Ocuparse, durante las horas de trabajo, de actividades ajenas a su quehacer laboral o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones (ejemplo: uso indebido de celular).
- e) Concurrir o permanecer en el sitio de trabajo fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.
- f) Abandonar el trabajo sin causa justificada o sin la debida autorización de la directora del Establecimiento Educacional.

- g) Atrasarse continuamente en la hora de llegada a su puesto de trabajo.
- h) Registrar, en el control de asistencia, la entrada o salida de compañeros de trabajo o hacer o inducir a que otro lo haga por él. También queda prohibido firmar asistencia por anticipado, fuera de las horas de entrada o salida, salvo que se produzca por un retraso del trabajador en su horario de llegada.
- i) Queda estrictamente prohibido firmar su salida después del horario convenido a modo de horas extras, ya que el colegio no opera bajo el sistema de horas extras.
- j) Adulterar el registro de llegada o salida al trabajo o estampar borrones en dicho registro.
- k) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- l) Delegar funciones que son propias, a otras personas sin previa autorización de la Dirección.
- m) Dormir en horas de trabajo.
- n) Permitir el ingreso de personas extrañas al Establecimiento sin autorización de la Dirección del mismo.
- o) Presentarse al trabajo en malas condiciones de salud, o en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol u otra droga.
- p) Se prohíbe fumar o consumir bebidas alcohólicas al interior del Establecimiento o mientras se conduzcan vehículos de la Empresa, también en espacios abiertos, públicos y privados, que correspondan a cualquier dependencia del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota. Sin perjuicio de esto, también se prohíbe fumar en un radio de 100 metros del Establecimiento Educacional Nuevo Horizonte.
- q) Utilizar la infraestructura, equipos o materiales del Establecimiento en beneficio personal, descuidando la labor pedagógica o, retirarlas sin previa autorización de la directora del Establecimiento;
- r) Sustraer diversos materiales que le pertenezcan al colegio, a un funcionario o a un estudiante del Colegio Nuevo Horizonte.
- s) Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.
- t) Transmitir o traspasar a otros establecimientos educacionales del rubro información de carácter privado o revelar datos, información o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones en el Establecimiento.

- u) Publicar documentos, grabaciones o fotografías, utilizar correspondencia y/o hacer declaraciones en nombre del colegio Nuevo Horizonte de Quillota, en las redes sociales personales o públicas.
- v) Causar daño, voluntaria o intencionalmente, a las instalaciones del Establecimiento y, en general, llevar a cabo cualquier acción de mala fe que tenga como resultado un deterioro o pérdida económica para el Establecimiento o un daño a su prestigio.
- w) Atentar, dentro del Establecimiento, contra la moral y las buenas costumbres.
- x) Castigar, física y/o psicológicamente, a un menor, lo que se considera como causal inmediata de despido por inadecuación laboral.
- y) Faltar el respeto a cualquiera de los trabajadores de la Empresa, sea de superior, de igual o inferior jerarquía, así como a los alumnos, padres y apoderados.
- z) Utilizar un lenguaje inadecuado o palabras soeces con las jefaturas, compañeros de trabajo, alumnos, padres y apoderados.
- aa) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual (Ley N° 20.005).
- bb) Efectuar conductas que, relacionadas con la discapacidad de una persona, tengan como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, siendo tales conductas constitutivas de acoso laboral.
- cc) Cometer en cualquiera de sus formas, actos de discriminación arbitraria en contra de cualquier persona, pertenezca o no a la Empresa, entendiéndose por tales toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, 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 (Ley N° 20.609).
- dd) Ejercer cualquier conducta que no sea acorde con un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
- ee) Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo.
- ff) Formar parte de redes sociales particulares del curso con o sin apoderados del Colegio. Lo anterior no le prohíbe tomar contacto frente a urgencias o emergencias con algún apoderado por este medio desde el Número de teléfono o red social oficial del Colegio.
- gg) Los funcionarios del establecimiento, no deben entregar sus números de teléfono personal para conocimiento de alumnos o apoderados.

- hh) Formar parte de grupos de redes sociales privadas con estudiantes o apoderados. Lo anterior no prohíbe al colegio de comunicar o entregar la información oficial e institucional mediante las redes sociales oficiales del Colegio.
- ii) Se prohíbe a docentes o especialistas, realizar clases o atenciones particulares, en los hogares a cualquier estudiante que pertenezca al Colegio Nuevo Horizonte, ya que cualquier apoyo especialista o refuerzo educativo, debe realizarse de acuerdo a los procedimientos y en base a las tareas que emanan de la naturaleza de las funciones docentes o de algún especialista que labore en el colegio, durante su jornada de trabajo y como parte de sus tareas habituales y se realiza sin recibir otra remuneración diferente de parte de un apoderado, a la acordada por sus servicios con el Colegio Nuevo Horizonte de acuerdo a su contrato.
- jj) Realizar acciones de proselitismo en el Colegio.
- kk) Incitar a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones cualquiera sea su objeto, sin el conocimiento y la aprobación de Dirección del Colegio Nuevo Horizonte o de la Administración de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION.

**ARTICULO N° 154:** La contravención de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Título constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, facultando al empleador a darle término al mismo.

### **9.3 DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**ARTICULO N° 155:** El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contrato de trabajo, serán amonestadas en distintos grados, amonestaciones que quedarán registradas en documento a cargo de la Dirección del Colegio manteniéndose el documento en custodia del mismo y las que ameritasen, con copia a la Dirección del Trabajo:

- a) Grado 1: Amonestación verbal, advertencias o reconvenciones en forma personal y oportuna, con copia escrita sobre el incumplimiento de alguna de sus funciones o faltas a la probidad, amonestación que quedará firmada por el trabajador en la hoja de vida del mismo.
- b) Grado 2: Descuentos en las remuneraciones respecto de faltas relacionadas con atrasos e inasistencias al trabajo, fallas que, pese a no ser de carácter grave, afectan la organización, administración del establecimiento y el servicio educativo que se entrega a los estudiantes. La copia por escrito y firmada por el trabajador de dicha amonestación se mantendrá en la hoja de vida del trabajador y de ser conducta reiterada, se enviará copia a la Dirección del trabajo.

- c) Grado 3: Faltas de carácter grave, se realizará una amonestación verbal y registro escrito con copia a la Dirección del Trabajo, pudiendo provocar la desvinculación del docente del establecimiento en conformidad con las normas legales vigentes.

**ARTICULO N° 156:** Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se recibirá en audiencia y se oír al trabajador afectado, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

**ARTICULO N° 157:** Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN, para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los Tribunales de Justicia.

**ARTICULO N° 158:** Las medidas disciplinarias serán aplicadas por la dirección con los encargados de convivencia escolar, los que podrán citar a la persona involucrada para oír sus puntos de vista sobre los hechos que se le imputan. La no concurrencia del trabajador dentro del plazo que se le haya fijado no impedirá la aplicación de la medida.

La acumulación de tres amonestaciones escritas, en un período de 18 meses, se tendrá como falta grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

**ARTICULO N° 159:** Una sola infracción al presente Reglamento podrá dar, además, origen a la terminación del contrato de trabajo si la gravedad de la falta así lo ameritare, en cuyo evento el Establecimiento Educacional ejercerá las facultades legales correspondientes.

## **10 PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ARTICULO N° 160:** Conforme a la legislación sobre propiedad intelectual, la información contenida en bases de datos, listados u otros soportes informáticos del Establecimiento Educacional, es propiedad del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota. En consecuencia, sólo el establecimiento educacional puede ceder, a través de sus representantes debidamente facultados, dicha información o autorizar su uso por terceros, siempre en cumplimiento de las obligaciones legales vigentes.

**ARTICULO N° 161:** Los estudios, descubrimientos o creaciones que cada trabajador realice con motivo del cumplimiento de sus funciones laborales, son propiedad intelectual del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota. En consecuencia, ningún trabajador podrá distribuir a terceros dicha información, así como tampoco atribuirse la propiedad intelectual de éstos.

## LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

### 11 NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTICULO N° 162:** Las disposiciones del presente Libro tienen por objetivo establecer las normas generales de prevención de accidentes y enfermedades profesionales que regirán en el Establecimiento Educacional, de conformidad con lo preceptuado por el **Decreto Supremo N° 44** de 2024 que señala en su artículo 56: *Toda entidad empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas persona trabajadora as. La empresa o entidad empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona trabajadora.*

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

**ARTICULO N° 163:** Todos los trabajadores del Establecimiento Educacional estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, con el fin de prevenir los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales, contribuyendo con ello a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo, lo cual, debe ser un deseo, necesidad y compromiso permanente de cada integrante de nuestra organización.

**ARTICULO N° 164:** En este contexto, la administración de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL INNOVACIÓN y la Dirección del Colegio Nuevo Horizonte, manifiestan su irrestricto apoyo por alcanzar dicho objetivo e invita a todos sus trabajadores a colaborar en el cumplimiento de estas normas, entendiendo que en la medida que seamos capaces de evitar accidentes y enfermedades profesionales, toda nuestra organización se verá beneficiada, pero muy especialmente, cada uno de los trabajadores que la integra y sus respectivas familias.

**ARTICULO N° 165:** Se deberá promover la consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres y mujeres de modo que la incorporación de la perspectiva de género pase a ser práctica corriente. El enfoque de género valorará las diferentes oportunidades que tienen los hombres y mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les

asigna, criterio que se refleja tanto en las relaciones labores en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de las medidas 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 personas trabajadoras, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

**ARTICULO N° 166:** 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. Decreto N°47, MINTRAB (2016).

Así mismo, las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo a persona trabajadora en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.

**ARTICULO N° 167:** El Establecimiento Educacional reconoce y acepta la responsabilidad que le corresponde en la prevención de riesgos profesionales, comprometiéndose a mantener ambientes de trabajo seguros y saludables. Así también, formula un llamado a todos sus trabajadores, cualquiera sea la función que desarrollen, a participar activamente en las labores de prevención de riesgos laborales y adoptar las recomendaciones y normas establecidas en el presente Reglamento y aquellas emanadas de las autoridades competentes.

## **12 DE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES**

**ARTICULO N° 168:** Se establece que las entidades empleadoras estarán obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad a este reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

**ARTICULO N° 169:** Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga en lo particular, un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente necesario es este control tratándose de tareas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc.).

**ARTICULO N° 170:** Asimismo, la entidad empleadora deberá integrar la gestión de la prevención de riesgos laborales en todos los niveles de la organización, para cuyo efecto deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. La mantención de condiciones y entornos de trabajo seguros y saludables, eliminando o controlando todos aquellos riesgos que puedan afectar la vida y salud de las personas trabajadoras, incluyendo la gestión del riesgo grave e inminente y de emergencias, catástrofes o desastres.
2. El cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, debiendo implementar en los lugares de trabajo una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y un programa de gestión de riesgos, que consideren el enfoque de género, el principio de la mejora continua, la participación de las personas trabajadoras y sus representantes y el cumplimiento eficiente y efectivo de las medidas adoptadas.
3. Permitir el ingreso a los lugares de trabajo bajo su dependencia, a las entidades fiscalizadoras, así como a los organismos administradores para cumplir sus atribuciones en materia seguridad y salud de conformidad con la normativa vigente.
4. La realización de acciones permanentes de difusión y promoción de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, que incluya la prevención de los riesgos asociados a los traslados de las personas trabajadoras y a los accidentes de trayecto, con enfoque de género.
5. La información, formación y capacitación de 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.
6. El establecimiento de mecanismos de consulta y diálogo que incentiven la participación de las personas trabajadoras y de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.
7. La adopción de medidas para la constitución y adecuado funcionamiento de los Comités Paritarios, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de Prevención de Riesgos, cuando corresponda, así como de las demás estructuras preventivas que señale el presente reglamento.
8. La denuncia de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales al respectivo organismo administrador de la ley N°16.744 y la notificación a la entidad fiscalizadora que corresponda, de los accidentes del trabajo fatales y graves de conformidad al artículo 76 de la citada ley.
9. La implementación de la vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras en el lugar de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

10. El cumplimiento de las medidas de seguridad y salud prescritas por los organismos administradores de la ley N°16.744 y, en su caso, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos, así como aquellas que prescriban las entidades fiscalizadoras de conformidad a la ley.
11. Mantener o realizar los registros que acrediten cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la normativa vigente.

### ***12.1 ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIENTO PERSONAS TRABAJADORES***

**ARTICULO N° 171:** Los representantes legales de las entidades empleadoras de hasta cien personas trabajadoras deberán solicitar a su respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, que los capaciten personalmente o a quienes estos designen en materias de gestión de riesgos, considerando los contenidos mínimos que instruya la Superintendencia de Seguridad Social.

La entidad empleadora podrá disponer que la persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabore en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento.

### ***12.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DESDE VEINCINCO PERSONAS TRABAJADORAS.***

**ARTICULO N° 172:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y en su reglamento, la entidad empleadora deberá implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que la normativa así lo establezca. Si esta normativa no dispone de sus elementos, el sistema de gestión deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo que establezca las directrices de los programas y acciones de las entidades empleadoras en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo explicitar, a lo menos, el compromiso de protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia, la participación de los Comités Paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud en el trabajo, la promoción de mecanismos de diálogo y de formulación de propuestas de mejoramiento continuo con la finalidad de conseguir en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable.
2. La estructura organizacional de la entidad empleadora para la gestión preventiva de los riesgos laborales, indicando las funciones, interacción y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos de la organización, la del Comité Paritario, la del Departamento de Prevención de Riesgos y la de las personas trabajadoras.

3. El diagnóstico, la planificación y programación de la actividad preventiva, basada en el cumplimiento de la normativa vigente y en la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 7 del Decreto Supremo N°44.
4. El programa deberá ser aprobado por el **representante legal de la entidad empleadora**, y dado a conocer a los **integrantes del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos**, según corresponda y, en su caso, a las demás entidades empleadoras que compartan su mismo centro de trabajo.
5. La evaluación o auditoría periódica del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá ser realizada por la entidad empleadora; y
6. La acción en promoción de mejoras continuas o correctivas, debiendo contar para ello, con mecanismos permanentes que garanticen la eficacia de las medidas preventivas adoptadas y su corrección en función de los resultados obtenidos en la evaluación definida previamente, de manera de introducir los progresos que requiera el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **12.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES**

**ARTICULO N° 173:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota se compromete a confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo existentes en el Establecimiento Educacional, la que estará disponible en los lugares de trabajo y será informada a los trabajadores.

**ARTICULO N° 174:** Para la confección de la matriz se consideraran la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

La matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad

que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se registrará por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

**ARTICULO N° 175:** La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

#### **12.4 PROTECCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS ESPECIALMENTE SENSIBLES A DETERMINADOS RIESGOS**

**ARTICULO N° 176:** Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota 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, estas 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 N° 177:** 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 acorde al Decreto Supremo N°44.

- a) Las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial.
- b) Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.

- c) Adolescentes con edad para trabajar.
- d) Adultas mayores.
- e) Otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

En todo caso la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

### **12.5 PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ARTICULO N° 178:** La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario. En todo caso, la entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

**ARTICULO N° 179:** Evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. Será obligación de la entidad empleadora realizar, al menos anualmente, una evaluación del cumplimiento del programa de trabajo preventivo. En particular deberá evaluarse la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

## **12.6 MAPA DE RIESGOS**

**ARTICULO N° 180:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota mantendrá en sus dependencias mapas de riesgos que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras. Estos mapas deberán considerar como mínimo:

1. Un dibujo o esquema del lugar de trabajo.
2. Indicar, a través de símbolos, los principales riesgos existentes en el lugar de trabajo conforme sean determinados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. La actualización de los mapas de riesgos deberá efectuarse cada vez que cambie la referida matriz.

**ARTICULO N° 181:** Los mapas de riesgos estarán disponibles para las personas trabajadoras en sitios visibles de cada lugar de trabajo.

## **13 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTICULO N° 182:** Todo lo relativo a Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°44.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad

### **13.1 COMPOSICIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTICULO N° 183:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por **tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras**. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente. persona trabajadora

**ARTICULO N° 184:** La designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse o a la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no estuviere constituido el Comité. Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin. En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

### **13.2 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES**

**ARTICULO N° 185:** 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.

**ARTICULO N° 186:** La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a 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 el Establecimiento Educacional, 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.

**ARTICULO N° 187:** En aquellas entidades empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de las personas

trabajadoras en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

**ARTICULO N° 188:** 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 y aquel en que efectivamente funciona el Comité, o que por encontrarse la persona trabajadora en la situación señalada en el artículo 152 quáter J inciso primero del Código del Trabajo, se considere la más adecuada para este fin. Corresponderá al empleador, en los términos a que se refiere el artículo 152 quáter N del citado Código, informar a la respectiva persona trabajadora acerca del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la entidad empleadora o, en su caso, del Comité de la respectiva faena, sucursal o agencia en cuyas elecciones podrá participar.

**ARTICULO N° 189:** La elección de los representantes de las personas trabajadoras deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar o en el caso a que se refiere el inciso tercero del artículo anterior, la elección deberá efectuarse en la fecha que se fije al efecto, la que no podrá ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de su convocatoria.

**ARTICULO N° 190:** El voto será escrito y se podrá votar por tantas sean las personas que deban elegirse como miembros titulares y suplentes. Para los efectos de la votación, se considerarán candidatas a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, todas las personas trabajadoras que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 32 de este reglamento, sin perjuicio del derecho de cada persona de promover su propia candidatura.

**ARTICULO N° 191:** Se considerarán elegidas como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes las tres que las sigan en orden decreciente de sufragios. No obstante, a lo anterior, cuando en la elección de las personas trabajadoras no resultaren electas como titulares, al menos, un trabajador y una trabajadora, será considerada como integrante titular el trabajador o la trabajadora que, según sea el caso, haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayor votación.

**ARTICULO N° 192:** Fuera de la situación antes indicada, se considerarán como miembros suplentes aquellas personas que sigan en orden decreciente de votos. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, llevado a cabo por quien preside la votación. Facultad del Inspector del Trabajo para convocar a la elección. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de este reglamento, si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo podrá convocar a las personas

trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia para que aquélla se realice en la nueva fecha que indique.

### **13.3 LOS REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE**

**ARTICULO N° 193:** Los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores en el Establecimiento Educacional o quienes las subroguen.

Con todo, la entidad empleadora deberá observar en la designación de sus representantes, un criterio similar al de la participación equitativa entre hombres y mujeres, establecido respecto a la elección de los representantes titulares de las personas trabajadoras.

**ARTICULO N° 194:** Para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años;
2. Saber leer y escribir;
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en el Establecimiento Educacional y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato. Asimismo, la entidad empleadora deberá otorgar las facilidades necesarias para que al menos uno de los representantes de las personas trabajadoras que resultaren electas, así como uno de sus representantes ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, siempre que no cuenten con la formación o capacitación suficiente para ejercer sus funciones, asistan durante su mandato a un curso de formación para integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, impartido por el organismo administrador de la ley N° 16.744 que corresponda, el que deberá tener una duración de 20 horas y contemplará, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad;
- b) Identificación de peligros y evaluación de riesgos;

- c) Investigación de las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales;
  - d) Elaboración y control de la ejecución del programa de trabajo. La Superintendencia de Seguridad Social, de acuerdo con sus competencias, podrá instruir a los organismos administradores, sobre la oportunidad en que pueden ser impartidos estos cursos, el contenido y la metodología con que deben dictarse.
5. Tratándose de las personas trabajadoras a que se refiere el artículo 1° de la ley N° 19.345, ser funcionario de planta o a contrata o regidos por el Código del Trabajo.

El requisito exigido por el numeral 3 anterior no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de las personas trabajadoras tengan menos de un año de antigüedad.

#### **13.4 ELECCIÓN Y RECLAMACIONES**

**ARTICULO N° 195:** De la elección se levantará un acta en la cual deberá dejarse constancia de las características principales de la elección realizada, incluyendo si esta se efectuó a través de mecanismos presenciales o por medios electrónicos idóneos; indicación del total de votantes; del total de representantes por elegir; de los nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos; y de la nómina de los elegidos de acuerdo con los criterios indicados en los incisos segundo y tercero del artículo 29 de este reglamento. El acta será suscrita por quien haya presidido la elección y por las personas que deseen hacerlo. Una copia de ella deberá remitirse inmediatamente a la entidad empleadora y otra se archivará en el registro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

**ARTICULO N° 196:** Una vez conocidos los resultados de la elección, los representantes titulares de las personas trabajadoras ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberán reunirse y proceder, si correspondiese, a la designación de la persona trabajadora aforada en los términos de los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 243 del Código del Trabajo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la entidad empleadora a más tardar el día laboral siguiente.

**ARTICULO N° 197:** Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda, sin perjuicio de la competencia de los Tribunales Electorales Regionales para conocer la calificación de las elecciones y de las reclamaciones que se interpongan en su contra.

**ARTICULO N° 198:** Una vez designados los representantes de la entidad empleadora y elegidos los representantes de las personas trabajadoras, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones el día hábil siguiente al

término del período del Comité anterior o al día hábil siguiente en que quede ejecutoriada de la resolución que resuelve el reclamo indicado en el artículo 34 de este reglamento o 5 días después de la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras, cuando no hubiere un Comité previamente constituido. En caso de que no se hiciera, corresponderá constituir el Comité al Inspector del Trabajo. En la primera reunión del Comité se designarán las personas que ocuparán los cargos a que se refiere el artículo 41 del Decreto Supremo N°44, decisión que se comunicará por escrito a la entidad empleadora en el más breve plazo. De todo lo obrado en esta reunión de constitución, deberá levantarse un acta.

**ARTICULO N° 199:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 numeral 5 del Decreto Supremo N° 14, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, **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.

### **13.5 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTICULO N° 200:** Corresponderá a la entidad empleadora otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este párrafo. En caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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,
5. 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.

**ARTICULO N° 201:** Si en la entidad empleadora existiere un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones en algún otro integrante del Departamento.

**ARTICULO N° 202:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité.

En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que, en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos.

**ARTICULO N° 203:** Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.

**ARTICULO N° 204:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**ARTICULO N° 205:** Cada Comité Paritario de Higiene y Seguridad designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención de riesgos, un Presidente y un Secretario. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

**ARTICULO N° 206:** Todos los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se adoptarán por simple mayoría y, en caso de que este requiera a la entidad empleadora la adopción de medidas preventivas, se señalará además el plazo para cumplimiento, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión. En caso de empate se deberá solicitar al organismo administrador respectivo que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se comunicarán por escrito a la entidad empleadora. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso primero, las entidades empleadoras podrán apelar de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

**ARTICULO N° 207:** 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 o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos.

**ARTICULO N° 208:** Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que dejen de prestar servicios en la respectiva entidad empleadora y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

### **13.6 MIEMBROS SUPLENTE**

**ARTICULO N° 209:** Los miembros suplentes reemplazarán temporalmente a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo, por el tiempo en el desempeño en sus funciones que le reste al titular.

**ARTICULO N° 210:** Los miembros suplentes en representación de la entidad empleadora serán llamados a integrar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al orden de precedencia con que la entidad empleadora los hubiere designado; y el de las personas trabajadoras, por el orden de mayoría con que fueren elegidos. Asimismo, deberá efectuarse una nueva designación o elección complementaria, según corresponda, para llenar el o los cupos vacantes, una vez que se hubiere aplicado el procedimiento de suplencia previamente señalado o bien, cuando el número de representantes titulares y/o suplentes vigentes no permita el correcto funcionamiento del comité. Los miembros suplentes concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o cuando sean invitados a asistir a las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y, en este último caso, solo con derecho a voz.

### **13.7 ASISTENCIA TÉCNICA**

**ARTICULO N° 211:** 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.

**ARTICULO N° 212:** 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.

### **13.8 FUNCIONES EN LOS COMITÉ PARITARIOS**

**ARTICULO N° 213:** Dentro de sus funciones deberán:

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.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

**ARTICULO N° 214:** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a que se refiere este párrafo, permanecerán en funciones mientras dure la faena, sucursal o agencia o entidad empleadora respectiva.

En caso de dudas acerca de la terminación de faena, sucursal o agencia o entidad empleadora decidirá el Inspector del Trabajo.

### ***13.9 COMITÉS PERMANENTES DE HIGIENE Y SEGURIDAD***

**ARTICULO N° 215:** Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, tendrán la supervigilancia del funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 de este reglamento. En todos los demás aspectos se regirán por las disposiciones de este párrafo.

## **14 DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DECRETO SUPREMO N°44)**

### ***14.1 DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR***

**ARTICULO N° 216:** Todos los trabajadores de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION y que además desempeñan labores en el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota, estarán obligados a

tomar cabal conocimiento de este Reglamento y a poner en práctica todas las normas y medidas contenidas en él.

**ARTICULO N° 217:** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, esto en consideración a la posible ocurrencia de accidentes de trayecto.

**ARTICULO N° 218:** A la hora que corresponda, el trabajador deberá presentarse en el lugar y área de trabajo con el vestuario correspondiente a sus funciones.

**ARTICULO N° 219:** A los trabajadores que se les entregue elementos de protección personal a su cargo, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, deberán usarlos en forma permanente cuando desarrollen tareas que así lo exijan, debiendo mantenerlos en buenas condiciones y solicitar a su superior directo con copia al Comité Paritario, la reposición de estos si están defectuosos.

**ARTICULO N° 220:** Los superiores directos deben supervisar y controlar el uso oportuno y correcto de los elementos o equipos de protección personal, la aplicación de los procedimientos establecidos y velar por el cumplimiento de las normas definidas en el presente Reglamento.

**ARTICULO N° 221:** Los trabajadores deberán ocuparse y cooperar con el buen uso de herramientas e instalaciones en general. Especialmente deberán encargarse de mantener despejada de obstáculos el área en que trabajen, además de controlar otros riesgos que pudieran afectar a personas que se encuentran o transitan dentro de su entorno.

**ARTICULO N° 222:** El trabajador deberá informar a su superior directo, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTICULO N° 223:** Todos los trabajadores deberán comunicar de inmediato a su superior directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.

**ARTICULO N° 224:** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera del establecimiento educacional, por leve o sin importancia que él parezca, debe informarlo a la brevedad posible a su superior inmediato del Colegio Nuevo Horizonte o en su ausencia, a la Administración de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION según corresponda.

**ARTICULO N° 225:** El hecho de no denunciar en forma inmediata la ocurrencia de un accidente del trabajo tanto a la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION como posteriormente al IST, dificultará la debida atención del trabajador.

**ARTICULO N° 226:** Es obligación de los trabajadores cooperar con todas las actividades de prevención que se realicen en el Colegio Nuevo Horizonte. En particular, deben cooperar con las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad que lleve a cabo el departamento de prevención de riesgos, el comité paritario, los superiores directos o supervisores y los

profesionales del IST, debiendo aportar los datos que se les soliciten sobre accidentes, condiciones y acciones incorrectas en el trabajo y, alternativas de mejoramiento existentes.

**ARTICULO N° 227:** Todo trabajador que padezca alguna enfermedad o problema que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá informarlo a su jefe inmediato, el que deberá analizar y adoptar las medidas que procedan. Especial atención se tendrá cuando el trabajador padezca de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya afectado a personas que vivan con él.

**ARTICULO N° 228:** En caso de producirse un accidente del trabajo, en los términos considerados en la definición legal, el superior inmediato o quien la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION designe, deberá enviar al afectado al servicio asistencial u hospital del IST, con la correspondiente Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT).

**ARTICULO N° 229:** Si el accidente implica más de una jornada de trabajo perdida para él o los afectados, el superior inmediato y/o el Comité Paritario, deberá proceder a realizar una investigación o análisis completo del hecho a fin de determinar las causas que lo produjeron y así determinar las medidas preventivas a aplicar para evitar la ocurrencia de acontecimientos similares a futuro. Finalizada la investigación y dentro de las 48 horas siguientes, se deberá enviar un informe escrito del caso a la Administración del Establecimiento.

**ARTICULO N° 230:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes tendrán la obligación de cumplir las instrucciones que en ellos se imparten.

#### **14.2 DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES (ART. 10 Y 15 DEL DECRETO SUPREMO N°44).**

**ARTICULO N° 231:** La entidad empleadora deberá garantizar 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.

**ARTICULO N° 232:** 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, cambio de procedimiento, transferencia de cargo.

**ARTICULO N° 233:** 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 derivadas 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.

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.

***Se dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través del delegado de Seguridad.***

### **14.3 CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (ART 16 DECRETO 44)**

**ARTICULO N° 234:** En las oportunidades y con la periodicidad que defina 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.

**ARTICULO N° 235:** La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, promoverá y programará actividades en forma de capacitaciones o charlas orientadas a entregar a los trabajadores, los conocimientos que les permitan crear hábitos en su quehacer como individuos que forman parte de la sociedad. A través de su labor, se proyectará la acción del Comité Paritario hacia el interior de la empresa, como también hacia el exterior.

**ARTICULO N° 236:** Objetivos Específicos de las capacitaciones:

- Dar a conocer las causas más relevantes que realiza el comité paritario.
- Difundir las capacitaciones para todo el personal del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota.

**A. Programa de Capacitación:**

- Se establecerá un programa de capacitación anual, en el cual se especificarán las capacitaciones a las que asistirán los trabajadores y también las noticias más relevantes.
- En el programa deberán considerarse las capacitaciones de prevención de riesgos dictado por la mutual de seguridad o IST (abiertos o cerrados) u otros organismos, cursos técnicos para perfeccionamiento profesional o formación de especialistas.

**B. Curso Prevención de Riesgos**

- Se deberá programar la dictación del curso básico de Prevención de Riesgos, dictado por el IST.
- Se realizarán estos cursos a todo el personal del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota que esté contratado.

**C. Capacitación de Comité Paritario**

- Todos los integrantes del comité paritario del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota, deberán tener el curso de Capacitación Básico que se indica en el Decreto Supremo N° 54.

**D. Capacitación al Trabajador Nuevo**

- A todo trabajador nuevo que esté contratado por la empresa, deberá recibir orientaciones y directrices sobre el manejo de la seguridad al interior del Colegio.

**ARTICULO N° 237:** 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.

## **15 GESTIÓN PREVENTIVA EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO**

**ARTICULO N° 238:** 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.

**ARTICULO N° 239:** 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.

## **16 PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES**

### ***16.1 VIGILANCIA DEL AMBIENTE, DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y LOS EXÁMENES OCUPACIONALES.***

**ARTICULO N° 240:** Si en un lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la respectiva entidad empleadora deberá evaluar el riesgo utilizando la matriz de identificación de peligros. Dicho riesgo y de acuerdo a sus resultados

solicitar la incorporación y ejecutar el correspondiente programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, de conformidad a lo establecido en los Protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744.

Asimismo, el organismo administrador deberá incorporar a las entidades empleadoras a los respectivos programas de vigilancia, cuando diagnostique una enfermedad profesional o dispongan de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgos que así lo ameriten.

Sin perjuicio de lo anterior, el organismo administrador o la empresa con administración delegada, según los casos, resolverá acerca de la incorporación a los programas de vigilancia solicitada por la entidad empleadora por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o del organismo fiscalizador.

**ARTICULO N° 241:** Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones a los organismos administradores para la adecuada implementación de estos programas de vigilancia. La entidad empleadora deberá gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Para tales efectos, la entidad empleadora deberá solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia de la salud de las personas trabajadoras expuestas a los agentes o los factores que puedan causar daño o cuando se diagnostique una enfermedad profesional.

Asimismo, deberá **guardar reserva de los datos sensibles** relacionados con el estado de salud de las personas trabajadoras, de los que pueda tomar conocimiento en el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Por su parte, los organismos administradores deberán realizar las evaluaciones ocupacionales de salud establecidas en los protocolos del Ministerio de Salud y, en su defecto, las que esos organismos determinen, para evaluar si la exposición a factores de riesgo o las condiciones laborales específicas a las que se expondrán las personas trabajadoras evaluadas, las hacen más susceptibles a sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

## **16.2 PROCEDIMIENTOS PARA EXÁMENES PREOCUPACIONALES**

**ARTICULO N° 242:** Todo trabajador, antes de ingresar al Establecimiento Educacional podrá ser sometido a un examen médico preocupacional definido de acuerdo con normativas ministeriales vigentes e información médica internacional, cuyo objetivo es determinar si la salud general del trabajador es adecuada para exponerse a un determinado riesgo, ya sea agente, condición o

cargo de riesgo o, en su defecto, el Colegio podrá exigir al postulante la presentación de un certificado médico que acredite su aptitud.

**ARTICULO N° 243:** La evaluación preocupacional es una evaluación preventiva que tiene como objetivo determinar si la condición de salud general de un trabajador, sin relación contractual con la razón social solicitante, es adecuada para exponerse a un riesgo laboral determinado, considerando que se expondrá a condiciones laborales específicas o a determinados factores de riesgo laboral que lo podrían hacer más susceptible de sufrir un accidente del trabajo o una enfermedad laboral.

### **16.3 PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

**ARTICULO N° 244:** Todo trabajador, antes de ingresar al Establecimiento Educacional podrá ser sometido a un proceso de evaluación orientado a identificar las variables psicológicas y/o competencias laborales, de modo de determinar idoneidad psicológica según el tipo de evaluación solicitada. En donde se evaluarán, por ejemplo:

- a) **Evaluación de Selección de Personal:** Proceso basado en la comparación entre lo requerido para un adecuado desempeño en el cargo vacante y las habilidades, competencias y características identificadas, en el candidato evaluado. Se dividen en: auxiliar u operarios; administrativos; técnicos y profesionales; jefatura y alta dirección.
- b) **Evaluación de Aversión al Riesgo:** Proceso a través del cual se evalúan habilidades y competencias con las que cuenta el evaluado para desenvolverse en contextos exigentes y/o adversos, otorgando al mandante, información respecto al posible comportamiento del evaluado en estos escenarios y en relación con su predisposición a ejecutar comportamientos que se orienten a la seguridad y cuidado. Ejemplo: trabajadores que deben realizar tareas en condiciones físicamente restringidas, condiciones geográficas y físicas extremas, transporte de productos y/o sustancias peligrosas, dirección y/o ejecución de procedimientos para prevenir y controlar diversos tipos de emergencias, entre otros.

### **16.4 PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO N° 245:** Para efecto del ingreso de un trabajador a un programa de vigilancia de salud, el organismo administrador o administrador delegado deberá identificar para cada agente, un nivel de riesgo para determinar el ingreso y la periodicidad del control de la salud de los trabajadores. Por su parte, la evaluación de la salud debe estar compuesta por exámenes y/o evaluaciones, establecidos considerando la evidencia científica nacional e internacional existente, para la pesquisa daño o potencial daño a la salud.

**ARTICULO N° 246:** Los programas de vigilancia de la salud del trabajador deberán estar compuestos por evaluaciones de salud que se realicen durante el desempeño de sus funciones y al término de la exposición al agente de riesgo, cuando corresponda. Asimismo, deberá incorporar la evaluación post ocupacional cuando la exposición al agente de riesgo pueda provocar una enfermedad profesional que se manifiesta posterior al término de la exposición, por ejemplo, asbestosis, mesotelioma, entre otros.

Por lo señalado anteriormente, el Establecimiento Educacional deberá deberán informar a la ACHS cuando una persona trabajadora en vigilancia deje de exponerse al riesgo (por cambio de puesto de trabajo, desvinculación o renuncia).

Por otra parte, si un trabajador no se presenta a la evaluación según el programa de vigilancia de la salud, el organismo administrador deberá realizar una segunda citación y dejar constancia de ésta en su sistema de registros.

Asimismo, si un trabajador se presenta ante el organismo administrador solicitando se le realicen los exámenes de egreso, éste deberá verificar con la entidad empleadora la situación del trabajador, y de acuerdo al agente de riesgo en vigilancia, otorgar dicha prestación cuando corresponda.

**ARTICULO N° 247:** Cuando existan evaluaciones de salud con valores sobre el Límite de Tolerancia Biológica (LTB), según lo establecido en el D.S. N°594, del Ministerio de Salud, los organismos administradores y administradores delegados deberán prescribir a la entidad empleadora, a través de un medio verificable, en un plazo no superior a 24 horas, de conocido el resultado del examen, la reubicación temporal del o de los trabajadores hasta la normalización de los parámetros de laboratorio. Asimismo, deberán realizar las acciones de salud y preventivas que correspondan.

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

**ARTICULO N° 248:** De conformidad a lo previsto por la Ley N° 20.005 del 18 de marzo de 2005 y a la Ley N°21.643 que tipifica, sanciona y regula un protocolo de prevención del ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL y VIOLENCIA EN EL TRABAJO la empresa viene en dar estricto cumplimiento a dichas normas, a las cuales deberán ceñirse los trabajadores.

**ARTICULO N° 249:** El Empleador garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas de resguardo para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad, promoviendo el mutuo respeto entre todos y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

**ARTICULO N° 250:** El empleador da cuenta de la existencia de un Protocolo de Prevención del Acoso sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo en virtud de la entrada en vigor de la Ley

N°21.643 el 01 de agosto del año 2024, el cual se acompaña como anexo a este Reglamento, formando parte integrante del mismo.

**ARTICULO N° 251:** En caso de acoso, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo al canal de denuncia registrado por el Establecimiento Educacional siguiendo los lineamientos señalados en el Protocolo.

**ARTICULO N° 252:** La denuncia deberá contener:

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

**ARTICULO N° 253:** Recibida la denuncia, el colegio, a través de la Administración de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO N° 254:** En caso de que la denuncia sea realizada ante la Dirección/Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, a través de la Dirección del Colegio Nuevo Horizonte, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

**ARTICULO N° 255:** En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

**ARTICULO N° 256:** Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**ARTICULO N° 257:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección realizada o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**ARTICULO N° 258:** En conformidad al mérito del informe, la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION deberá, dentro de los quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## **18 DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD**

**ARTICULO N° 259:** Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes al Establecimiento Educacional y en la prevención de conductas de acoso.

**ARTICULO N° 260:** La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

**ARTICULO N° 261:** Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de las personas trabajadoras del Establecimiento Educacional.

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

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

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

- a) Incorporar como valores y cultura del Colegio, la integración e inclusión.

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

**ARTICULO N° 262:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

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

### **18.1 DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**ARTICULO N° 263:** Se entenderá por persona con discapacidad aquella 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 efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. Una persona asignataria de pensión de invalidez es aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo

**ARTICULO N° 264:** Las empresas de 100 o más personas trabajadoras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el **2%** de personas con discapacidad o que

sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

**ARTICULO N° 265:** El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

**ARTICULO N° 266:** Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del artículo anterior, deberán darle cumplimiento en forma subsidiaria, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez.

Para cumplir la obligación legal de contratación se requiere que las personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez contratadas, de cualquier régimen previsional, presten servicios de manera efectiva para la empresa principal. De esta forma, para determinar el cumplimiento de la obligación de contratación que tiene la empresa principal se deberá sumar el número de personas con discapacidad y/o asignatarios de una pensión de invalidez, que presten servicios de forma efectiva, a través de esta alternativa, y las contratadas de forma directa.

Las empresas que presten servicios a las empresas obligadas deberán registrar los contratos de las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, en el registro establecido en el artículo 157 bis.

**ARTICULO N° 267:** Las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, de cualquier régimen previsional, contratadas por empresas que presten servicios y que sean, a su vez, empresas obligadas al cumplimiento de la reserva establecida en el artículo 157 bis, sólo podrán ser consideradas para el cumplimiento subsidiario de otras empresas obligadas por los contratos que excedan del número de trabajadores exigido para su propio cumplimiento. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

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

No se considerará que existe razón fundada derivada de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa, la sola invocación de su giro.

**ARTICULO N° 268:** Las empresas sujetas a la obligación establecida en el artículo 157 bis del Código del Trabajo deberán realizar los ajustes necesarios para adecuar sus mecanismos, procedimientos y prácticas de reclutamiento y selección de personal, en todo cuanto se requiera, para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen en ellos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley N° 20.422

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

**18.2 DE LAS EXIGENCIAS DE LAS EMPRESAS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.**

**ARTICULO N° 269:** Al menos una de las personas trabajadoras que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos las personas trabajadoras que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

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

## **19 MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

**ARTICULO N° 270:** La Ley 20.609 (Ley Zamudio) tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

**ARTICULO N° 271:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la

identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

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

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

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

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

## **20 PROMOCIÓN DEL EQUILIBRIO ENTRE EL TRABAJO Y LA VIDA PRIVADA**

**ARTICULO N° 272:** Los empleadores, teniendo en consideración, en cada caso, la naturaleza de la relación laboral y los servicios prestados, deberán promover el equilibrio entre el trabajo y la vida privada, realizando acciones destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre la importancia de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por medio de campañas de sensibilización y difusión realizadas directamente por el empleador o a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744. La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices para la ejecución de estas acciones y para la entrega de información por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744."

Las organizaciones sindicales podrán celebrar con el empleador, pactos con el objeto de que la persona trabajadora con responsabilidades familiares pueda acceder a sistemas de jornada que combinen tiempos de trabajo presencial en la empresa y fuera de ella.

**ARTICULO N° 273:** Para acogerse a este pacto, la persona trabajadora deberá solicitarlo por escrito al empleador quien deberá responder de igual forma en el plazo de treinta días. El empleador tendrá la facultad de aceptar o rechazar la solicitud.

**ARTICULO N° 274:** Aceptada la solicitud de la persona trabajadora, deberá suscribirse un anexo al contrato individual de trabajo que deberá contener las siguientes menciones:

- a) El lugar o lugares alternativos a la empresa en que la persona trabajadora prestará los servicios, pudiendo ser el hogar de la persona trabajadora u otro lugar convenido con el empleador.
- b) Las adecuaciones a la jornada de trabajo, si fuere necesario.
- c) Los sistemas de control y gestión que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.
- d) El tiempo de duración del acuerdo.

La persona trabajadora podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo, previo aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días.

**ARTICULO N° 275:** Estos pactos también podrán ser convenidos para aplicarse a personas trabajadoras jóvenes que cursen estudios regulares, mujeres, personas con discapacidad u otras categorías de personas trabajadoras que definan de común acuerdo el empleador y la organización sindical.

**ARTICULO N° 276:** Asimismo, las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

## **21 PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA (LEY 20.001)**

**ARTICULO N° 277:** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**ARTICULO N° 278:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden incluir:

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

**ARTICULO N° 279:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota procurará los medios adecuados para que las personas trabajadoras reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

**ARTICULO N° 280:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que ninguna persona trabajadora mayor de 18 años opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**ARTICULO N° 281:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estas personas trabajadoras, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de personas trabajadoras, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

## **22 ÁREAS PARA FUMADORES (LEY 20.105)**

**ARTICULO N° 282:** Las áreas para fumadores y sanciones en caso de incumplimiento serán según la Ley N° 20.105 de 2006 (la cual modifica la Ley 19.419). No obstante lo indicado en la Ley, además se deberá cumplir con lo indicado en los siguientes artículos.

Está prohibido fumar en las dependencias del Establecimiento Educacional, salvo en sus áreas al aire libre y sectores autorizados para fumar.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

**ARTICULO N° 283:** Las sanciones por infringir el artículo precedente se regirán por el artículo 16; N° 11 y 12 de la Ley 19.419.

## **23 LEY DE LA SILLA**

**ARTICULO N° 284:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## **24 DE LOS ACCIDENTES EN EL TRABAJO. DEFINICIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTICULO N° 285:** Toda persona trabajadora tiene la obligación de colaborar en la investigación de accidentes o enfermedades profesionales ocurridos en el Colegio Nuevo Horizonte de Quillota. Además, deberá informar de inmediato a su jefe directo si tiene conocimiento o ha presenciado un evento, incluso si no lo considera importante o no hubo lesión alguna.

- a) Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.
- b) Si la persona accidentada no puede notificar el hecho, cualquier trabajador que haya presenciado el accidente deberá informar de inmediato. Asimismo, cualquier síntoma de enfermedad profesional observado en el entorno laboral debe ser comunicado a la jefatura.
- c) El jefe directo será el responsable de realizar y firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la ACHS.

- d) Toda persona trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la ACHS mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
  - Declaración de testigos.
  - Certificado de atención médica emitido por un centro asistencial, posta u hospital
- e) Toda persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, la persona trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, jefes directo u Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

**ARTICULO N° 286:** La persona trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

- a) Será obligación de la jefatura directa o del director/a comunicar en forma inmediata al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo de todo accidente (del trabajo o trayecto) o enfermedad profesional y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados, realizando la correspondiente denuncia o reporte y posteriormente la investigación del accidente. La investigación tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente o enfermedad a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición. En la notificación se deben tener presente como mínimo los siguientes datos:
- Lugar, fecha y hora.
  - Descripción del evento.

- Descripción precisa del lugar del incidente.
- Cantidad de personas involucradas. (nombres de personas trabajadoras).
- Máquinas, equipos y detalles relevantes del evento.
- Acciones inmediatas realizadas.

Con la información anterior se deberá completar la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

Con la información anterior se deberá completar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional DIEP.

**ARTICULO N° 287:** Investigación de las causas de los siniestros laborales. Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad empleadora deberá investigar:

- Con enfoque de género;
- Promover la participación de las personas trabajadoras y sus representantes;
- Determinar 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.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social, siendo el Instituto de Seguridad Laboral el encargado de llevar la investigación.

**ARTICULO N° 288:** Se entenderá por accidente grave el que ocurra a un trabajador y que se origine por caída de altura de más de 2 metros, que provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte corporal, que obligue a realizar maniobras de reanimación u de rescate, o que afecte a un número de trabajadores que influya en el desarrollo normal de la faena. A su vez, accidente fatal será aquel que provoque la muerte del trabajador instantáneamente o en su traslado a un centro asistencial.

En conformidad de la legislación, será obligación para el Colegio Nuevo Horizonte suspender las funciones del establecimiento inmediatamente ocurrido un accidente con resultado de muerte o con lesiones graves a su trabajador, y, de ser necesario, se deberá evacuar los puestos de trabajo.

Originado el hecho, estará prohibido intervenir el lugar, máquina o equipo en donde sucedió el accidente, siendo de carácter obligatorio que la jefatura o supervisores responsables informen de inmediato al área respectiva de Recursos Humanos, a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI (Secretaría Regional Ministerial de Salud) que corresponda, mencionando los datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido, por vía telefónica, fax, correo electrónico o personalmente.

**ARTICULO N° 289:** Cuando se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que genere una situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerando que el tiempo que efectivamente utilice el trabajador en estos controles es tiempo efectivamente trabajado, para todos los efectos legales.

**ARTICULO N° 290:** Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada.

Esta prescripción no correrá contra los menores de diez y seis años.

#### ***24.1 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE OCURRIDO EN EL LUGAR DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO***

**ARTICULO N° 291:** En el evento de cualquier accidente ocurrido en el trabajo, el afectado y/o testigos deberán denunciar en forma inmediata la ocurrencia del hecho a su jefatura, de manera que ésta tome las medidas pertinentes, dentro de las cuales están:

- a) Si hay una persona lesionada deberá ser enviada al Hospital del Trabajador de la Asociación Chilena de Seguridad u otro centro de atención que disponga la Asociación Chilena de Seguridad, en las cercanías. La finalidad es que se le brinde la atención de primeros auxilios.
- b) Hacerse presente en el lugar de los hechos, eliminando o controlando aquellos riesgos aún latentes, para evitar de esta manera nuevos accidentes y/o pérdidas que se pudieran generar.
- c) Identificar y preservar las evidencias.
- d) Informar formalmente lo sucedido, a través de un medio escrito o por medio de un correo electrónico (e-mail), a su jefatura y al área respectiva de Recursos Humanos.
- e) Dentro de las 48 horas siguientes al acontecimiento, la jefatura correspondiente deberá enviar al área respectiva de Recursos Humanos la investigación de éste.

**ARTICULO N° 292:** En caso de que el accidente sea de trayecto directo, definido éste como el que ocurre entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, es obligación del trabajador

lesionado informarlo de inmediato a su jefatura como también, comprobarlo con alguno de los siguientes medios:

- a) Parte de Carabineros, que indique la comisaría, número de parte o folio y el párrafo.
- b) Certificado de atención de urgencia de un centro asistencial.
- c) Declaración de testigos presenciales del accidente.

**ARTICULO N° 293:** En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- 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 derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa 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. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**ARTICULO N° 294:** Una vez atendido el trabajador en el Hospital del Trabajador por el accidente ocurrido, sólo podrá reintegrarse a su trabajo acreditando un Certificado de Alta Médica, el cual debe ser presentado en el área respectiva de Recursos Humanos.

**ARTICULO N° 295:** Uso de elementos de protección personal. La entidad empleadora deberá proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

## **25 PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD PROFESIONAL**

### **25.1 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE EN EL TRABAJO**

**ARTICULO N° 296:** (Art. 71 D.S. N°101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse este procedimiento:

- a) La persona trabajadora 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 la persona trabajadora, por sus derechohabientes, 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 a la persona trabajadora accidentada al establecimiento asistencial del organismo administrador

- que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora 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 la persona trabajadora con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

## **25.2 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL**

**ARTICULO N° 297:** (Art. 72 D.S. N°101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de las personas trabajadoras o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a las personas trabajadoras los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceder en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber personas trabajadoras es 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 de la persona trabajadora así lo sugiera.

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

### **25.3 PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL**

**ARTICULO N° 298:** (Art. 73 D.S. N°101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual

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

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

**ARTICULO N° 299:** (Art. 74 D.S. N°101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley N°16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a

las personas trabajadoras, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N°19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**ARTICULO N° 300:** (Art. 75 D.S. N°101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o revaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan. Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

#### **25.4 PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN, EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN DE LAS INCAPACIDADES PERMANENTES**

**ARTICULO N° 301:** (Art. 76 D.S. N°101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, revaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud de la persona trabajadora de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N°16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de personas trabajadoras de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de

- cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para la persona trabajadora.
  - h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
  - i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación con las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
  - j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
  - k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N°16.744 y en este Reglamento.

**ARTICULO N° 302:** (Art. 76 bis D.S. N°101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

**ARTICULO N° 303:** En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N°16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sean por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en

la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

**ARTICULO N° 304:** Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N°16.744.

#### ***25.5 DE LA COMISIÓN MÉDICA DE RECLAMOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (COMERE)***

**ARTICULO N° 305:** *(Art. 77 D.S. N°101).* La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**ARTICULO N° 306:** *(Art. 79 D.S. N°101).* La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N°16.744.

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

**ARTICULO N° 307:** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**ARTICULO N° 308:** El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o

acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**ARTICULO N° 309:** Para la designación de los representantes médicos de las personas trabajadoras y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N°16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de persona trabajadora y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.
- b) La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

**ARTICULO N° 310:** (Art. 83 D.S. N°101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

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

**ARTICULO N° 311:** (Art. 84 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

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

**ARTICULO N° 312:** (Art. 85 D.S. N°101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso,

será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

**ARTICULO N° 313:** Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado la persona trabajadora.

**ARTICULO N° 314:** (Art. 86 D.S. N°101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**ARTICULO N° 315:** (Art. 87 D.S. N°101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

**ARTICULO N° 316:** (Art. 88 D.S. N°101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

**ARTICULO N° 317:** Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

**ARTICULO N° 318:** (Art. 89 D.S. N°101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N°2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**ARTICULO N° 319:** (Art. 90 D.S. N°101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N°16.744 y N°16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N°101.

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

**ARTICULO N° 320:** *(Art. 91 D.S. N°101).* El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N°16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**ARTICULO N° 321:** *(Art. 92 D.S. N°101).* La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

**ARTICULO N° 322:** Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

**ARTICULO N° 323:** *(Art. 93 D.S. 101).* Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N°16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**ARTICULO N° 324:** *(Art. 94 D.S. N°101).* Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N°16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

**ARTICULO N° 325:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un Trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario”.

## **26 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES.**

**ARTICULO N° 326:** Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

**ARTICULO N° 327:** La persona trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

**ARTICULO N° 328:** La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

**ARTICULO N° 329:** Asimismo, 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 deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse 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. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

**ARTICULO N° 330:** 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 deberá 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 N° 331:** Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

**ARTICULO N° 332:** Se debe portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

## **27 RESPONSABILIDAD DE LAS DISTINTAS JEFATURAS Y LINEAS OPERATIVAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MEDIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ARTICULO N° 333:** De manera general, las jefaturas y líneas operativas tienen la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales. Cada nivel de la organización debe contribuir activamente a la creación y

mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable, liderando la implementación de medidas preventivas y promoviendo una cultura de seguridad dentro del Establecimiento Educacional. A continuación, se establecen algunos ejemplos:

- 1. Cumplimiento de la legislación vigente:** Garantizar que todas las actividades, procesos y condiciones de trabajo cumplan con las disposiciones legales en prevención de riesgos laborales, tales como el Código del Trabajo, Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 594, Decreto Supremo N°44.
- 2. Facilitación de recursos:** Garantizar la disponibilidad de recursos para las mejoras de las condiciones de trabajo de manera progresiva.
- 3.** Garantizar la disponibilidad y adecuado mantenimiento de los equipos, herramientas y EPP necesarios para la protección de los trabajadores, asegurando que sean entregados en las condiciones requeridas para su uso.
- 4. Supervisión del cumplimiento de medidas preventivas:** Asegurar que los trabajadores bajo su cargo cumplan con las instrucciones y demás medidas de seguridad y salud establecidas, tales como el uso correcto de los equipos de protección personal (EPP) y el respeto de los protocolos de seguridad.
- 5. Implementación de medidas de seguridad:** Adoptar e implementar las acciones necesarias para controlar los riesgos identificados en los lugares de trabajo, en coordinación con el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Delegado de Seguridad.
- 6. Capacitación y sensibilización:** Facilitar y participar en actividades de formación y capacitación para el personal a su cargo, orientadas a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- 7. Identificación de peligros y evaluación de riesgos:** Participar activamente en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos en sus áreas operativas, proponiendo medidas correctivas y preventivas para su control, conforme con el Decreto Supremo N°44.
- 8. Reporte de incidentes y condiciones inseguras:** Informar inmediatamente al Delegado en prevención de riesgos sobre cualquier incidente, accidente, enfermedad profesional o condición peligrosa detectada, asegurando la ejecución de investigaciones que permitan determinar causas y aplicar medidas correctivas.
- 9. Fomento de una cultura de seguridad:** Liderar con el ejemplo, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable, y sensibilizando al personal sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales.

**10. Responsabilidad administrativa y disciplinaria:** Asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de seguridad en sus áreas de responsabilidad, incluidas sanciones administrativas y legales (responsabilidad civil y penal)

## **28 PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, USO Y MANTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.**

**ARTICULO N° 334:** Uso de elementos de protección personal. La entidad empleadora deberá proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

**ARTICULO N° 335:** Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

**ARTICULO N° 336:** La persona trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

**ARTICULO N° 337:** La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

**ARTICULO N° 338:** Asimismo, 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 deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse 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. La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para realizar estas capacitaciones.

**ARTICULO N° 339:** 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 deberá 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 N° 340:** Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

**ARTICULO N° 341:** Se debe portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

## **29 PROCEDIMIENTO POR SEGUIR CUANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO SOBREVenga UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

**ARTICULO N° 342:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la entidad empleadora deberá:

1. Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

**ARTICULO N° 343:** Con todo, 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.

**ARTICULO N° 344:** 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.

**ARTICULO N° 345:** 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.

**ARTICULO N° 346:** 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 deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas

trabajadoras. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

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

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

**ARTICULO N° 347:** La empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

**ARTICULO N° 348:** El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, según corresponda la labor realizada.

**ARTICULO N° 349: ACCIDENTES FATALES Y GRAVES:**

Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento de la persona trabajadora se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o

al que lo reemplace para tales fines. En caso de que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades: El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todas las personas trabajadoras, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos. Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de personas trabajadoras que afectan el desarrollo normal de las faenas y las personas trabajadoras involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a las personas trabajadoras al servicio asistencial del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador con confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN de la persona trabajadora, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las de ciencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán que se han subsanado las de ciencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

El Establecimiento Educacional mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, en que si se estima necesario se podrá requerir la asistencia del IST.

En casos de empresas con personas trabajadoras en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa. Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece la persona trabajadora accidentada no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de las personas trabajadoras elegidos por éstos para tal, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre a liada o adherida dicha empresa.

Tanto la Corporación Educacional como sus trabajadores colaborarán en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte del IST con el ánimo de facilitar la información que este requiera.

Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a una persona trabajadora independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes. Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra a ligada la persona trabajadora independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó a la persona trabajadora independiente para que este último investigue el accidente.

### **30 PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR EL PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS, CATÁSTROFES O DESASTRES**

**ARTICULO N° 350:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota dispone de un “Manual de gestión del riesgo de desastres micro, pequeña y mediana empresa” entregado por el IST que es la mutualidad que se encuentra adherido el Establecimiento Educacional. El objetivo de este Manual es establecer los pasos necesarios para garantizar que las personas trabajadoras, las instalaciones y los bienes de la organización estén preparados para enfrentar emergencias, catástrofes o desastres, cumpliendo con lo estipulado por la autoridad.

**ARTICULO N° 351:** Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. 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 empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo 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.

**ARTICULO N° 352:** El plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

**ARTICULO N° 353:** 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.

**ARTICULO N° 354:** 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.

### **31 PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Y RECLAMOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y ENTORNO DE TRABAJO QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, ASI COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES RELACIONADOS CON TALES MATERIAS.**

**ARTICULO N° 355:** La consulta y participación de las personas trabajadoras y sus representantes es fundamental para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. La Corporación Educacional tiene la obligación de fomentar instancias de consulta y participación, especialmente cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional de la entidad empleadora que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo. Este procedimiento busca establecer un marco claro y transparente que facilite la comunicación efectiva, la formulación de propuestas de mejora y la resolución de reclamos relacionados con las condiciones de trabajo, promoviendo un ambiente seguro y saludable para todos, en cumplimiento con la legislación vigente.

**ARTICULO N° 356:** Los representantes de las personas trabajadoras promoverán, de conformidad a las disposiciones de este reglamento, la participación de sus representados en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave la vida y salud de las personas trabajadoras. Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

**ARTICULO N° 357:** De esta manera se establece un ejemplo de mecanismo formal, accesible y transparente para que los trabajadores puedan presentar propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones de trabajo y el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de riesgos y al cumplimiento de las normativas vigentes en seguridad y salud en el trabajo.

### 1. **Recepción de Propuestas y Reclamos:**

- A. Toda persona trabajadora podrá presentar propuestas de mejora o reclamos, de manera verbal o escrita, a través de los siguientes canales:
- Directamente al supervisor o jefe inmediato.
  - A través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad.
  - Por medio de una plataforma digital o buzón físico designado exclusivamente para estos fines.
- B. Las propuestas y reclamos deberán incluir información clara y precisa, como:
- Descripción del problema o sugerencia.
  - Áreas o procesos afectados.
  - Cantidad de personas afectadas.
  - Posibles soluciones (en caso de propuestas).

### 2. **Evaluación de Propuestas y Reclamos:**

Una vez recibido el reclamo o propuesta, la jefatura y/o el Departamento de Prevención de Riesgos deberá:

- Registrar la recepción de la solicitud.
- Evaluar la viabilidad de la propuesta o investigar las causas del reclamo.
- Identificar si existe un incumplimiento normativo o riesgo a la seguridad y salud de las personas trabajadoras tanto propias como externas.
- En caso de que el tema implique un riesgo grave e inminente, se adoptarán medidas inmediatas, conforme al artículo 184 bis del código del trabajo.

### 3. **Respuesta y Comunicación:**

El empleador deberá comunicar a los trabajadores involucrados:

- Las acciones adoptadas frente al reclamo.
- Las razones de aceptación o rechazo de la propuesta, fundamentadas en criterios técnicos, legales y operativos.
- Los plazos estimados para implementar las medidas correctivas o de mejora, si corresponde.  
La respuesta deberá ser entregada dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

### 4. **Seguimiento y Registro:**

Se llevará un registro formal de todos los reclamos y propuestas, incluyendo:

- Fecha de recepción.
- Descripción del reclamo o propuesta.
- Acciones implementadas y resultados obtenidos.
- Cierre formal del caso.
- El Departamento de Prevención de Riesgos presentará un informe trimestral al Comité Paritario sobre el estado de las solicitudes recibidas y las acciones ejecutadas.

**5. Garantía de No Represalias:**

Se garantizará que las personas trabajadoras puedan formular reclamos y propuestas sin temor a represalias, promoviendo un entorno laboral basado en el respeto y la mejora continua.

**6. Fomento de Participación:**

Se incentivará a los trabajadores a participar activamente en la identificación de riesgos y en la generación de propuestas de mejora mediante:

- Reconocimientos simbólicos a las mejores propuestas.
- Incorporación de las iniciativas destacadas en los planes de acción de la organización.

Este procedimiento contribuye a fortalecer la seguridad, salud y bienestar de las personas trabajadoras, asegurando el cumplimiento de las normativas chilenas, como el Decreto Supremo N° 44 y la Ley N° 16.744, además de fomentar una cultura preventiva en el lugar de trabajo.

**32 ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COLABORACION DE LA ENTIDAD EMPLEADORA Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA PREVENCION DE RIESGOS, Y QUE OTORGUEN UN RECONOCIMIENTO AL COMITE 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.**

**ARTICULO N° 358:** Cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras que presten servicios en dicho lugar.

**ARTICULO N° 359:** Además, deberán informarse mutuamente de los riesgos laborales existentes, las medidas preventivas adoptadas y de los planes de emergencia, catástrofe o desastre que hubieren adoptado, con la finalidad que cada entidad empleadora o la persona trabajadora independiente considere la información proporcionada y las coordinaciones implementadas en la gestión de sus propios riesgos laborales.

**ARTICULO N° 360:** Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones necesarias para que los organismos administradores de la ley N° 16.744, otorguen la asistencia técnica necesaria para que las entidades empleadoras y las personas trabajadoras independientes den cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el presente artículo.

**ARTICULO N° 361:** Para garantizar la coordinación y cooperación, la entidad empleadora, empresa principal, usuaria o trabajador independiente deberá designar a un responsable o unidad encargada de la gestión de coordinar la aplicación de las medidas de seguridad y salud. Esta designación deberá comunicarse por escrito a todas las partes que compartan el lugar de trabajo.

El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota con el animo de dar cumplimiento a esta normativa, considerará diversos mecanismos para fomentar la colaboración entre empleadores y trabajadores en la prevención de riesgos laborales, reconociendo a las personas que presentan propuestas destacadas para mejorar las condiciones de trabajo. Esto se hará a través de programas y capacitaciones que realice el Organo Administrador del Seguro.

### **33 SOBRE LA LEY 21.220 DEL TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA**

**ARTICULO N° 362:** Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

**ARTICULO N° 363:** El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**ARTICULO N° 364:** Los trabajadores/as que desarrollen la modalidad de trabajo a distancia, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

**ARTICULO N° 365:** El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia, debe 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/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos al recinto escolar para la prestación de esos servicios.

**ARTICULO N° 366:** El trabajador/a 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 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud y tampoco ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

**ARTICULO N° 367:** Como medida de autocuidado, los trabajadores docentes y asistentes de la educación que efectivamente pudieran cumplir labores en modalidad a distancia y presencial, deben participar de capacitaciones periódicas respecto de las medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores.

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o presencial.
3. 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/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
4. Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita los elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

**ARTICULO N° 368:** Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo de capacitaciones y de la eficacia de las acciones programadas y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

**ARTICULO N° 369:** Si se constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o presencial, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá implementar medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia.

**ARTICULO N° 370:** Todo trabajador debe conocer y dar cumplimiento a los protocolos de funcionamiento del Colegio Nuevo Horizonte (tradicionales y en contexto Covid), que

complementan este Reglamento y que regulan el comportamiento individual, de acuerdo a su respectiva función como trabajador del Colegio.

### **34 PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744**

**ARTICULO N° 371:** *(Artículo 76° de la Ley N°16.744).* La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

**ARTICULO N° 372:** Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señala el reglamento.

**ARTICULO N° 373:** Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

**ARTICULO N° 374:** En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata los trabajos afectados y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

**ARTICULO N° 375:** Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

**ARTICULO N° 376:** *(Artículo 77° de la Ley N°16.744).* Los afiliados o sus derecho habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos

administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

### **35 RECLAMO ANTE EL RECHAZO DE UNA LICENCIA MÉDICA (LEY 16.744)**

**ARTICULO N° 377:** La persona trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

**ARTICULO N° 378:** En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que la persona trabajadora afectada se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que

se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver a la persona trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

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

**ARTICULO N° 379:** De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”

**ARTICULO N° 380:** Se considerarán expuestos aquellas personas trabajadoras sometidas a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, según lo establece el artículo 109 a. del Decreto Supremo N°594.

**ARTICULO N° 381:** Los empleadores de las personas trabajadora expuestas deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas, según lo dispuesto en Artículo 109 b del D.S. N°594. Las medidas que deben adoptar al menos son:

- a) Informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV, incluyendo la de origen solar indicando sus medidas de control, en los siguientes términos.

"La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."

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

**ARTICULO N° 382:** Sobre las recomendaciones que disminuiría la exposición dañina a radiación ultravioleta respecto al personal que se debe desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección.

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

**ARTICULO N° 383:** La siguiente tabla realizada por la Dirección Meteorológica de Chile señala de que forma proceder como medidas de protección ante diferentes índices de UV.

| Índice               | 11 ó +  | 8 - 10   | 6 - 7 | 3 - 5  | 1 - 2                  |
|----------------------|---|----------|-------|--|------------------------|
| Riesgo de Exposición | Extremadamente Alto   | Muy Alto | Alto  | Moderado   | Bajo                   |
| Recomendación        | Protección máxima<br>Evitar Radiación de medio día<br>Usar ropa adecuada<br>Estar a la sombra y usar filtro solar |          |       | Requiere protección<br>Evitar Radiación de medio día.<br>Usar ropa adecuada.<br>Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar | No requiere protección |

## **37 DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS**

**ARTICULO N° 384:** El/La trabajador/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento de Plan de Emergencia establecido por la empresa.

Los trabajadores deberán colaborar con la empresa, uniéndose al Plan de Emergencia elaborado para enfrentar situaciones de con rapidez y orden.

**ARTICULO N° 385:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

**ARTICULO N° 386:** Los trabajadores deberán colaborar, si así se requiere, con el plan elaborado para enfrentar estas situaciones y deben hacerlo con orden y rapidez manteniendo el cuidado y orden de los alumnos hacia la zona de seguridad.

**ARTICULO N° 387:** Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTICULO N° 388:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todas aquellos que señale la Empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego.

**ARTICULO N° 389:** Los trabajadores deberán dar cuenta inmediata a la directora del Establecimiento cuando se haya ocupado un extintor para proceder a su recarga. Asimismo, deberá dar cuenta cuando se detecte un extintor descargado, despresurado (sin presión), con daños estructurales, sin seguro, etc., que conduzca a la inoperancia del uso de este implemento, a fin de proceder a la revisión técnica del mismo.

**ARTICULO N° 390:** Clases de fuego y formas de combatirlo

- a) Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

- b) Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.
- c) Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad como Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
- d) Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.
- e) Fuegos Clase K: Son fuegos que involucran aceites vegetales y/o grasas de origen animal, principalmente de cocinas de tipo industrial. Como agente extintor se utilizan soluciones acuosas a base de acetato de potasio.

**ARTICULO N° 391:** Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

| <b>TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)</b>   |  |
|---|--|
| Primer paso   | Sacar el extintor del soporte.   |
| Segundo paso  | Dirigirse a la proximidad del fuego.   |
| Tercer paso   | Sacar el pasador de seguridad.   |
| Cuarto paso   | Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico. |
| <b>IMPORTANTE:</b> En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento. |  |

**ARTICULO N° 392:** A fin de prevenir la generación de incendios, al término de cada jornada de trabajo, el trabajador deberá dejar desconectadas las estufas, calentadores de agua y cualquier otro artefacto que genere calor.

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

**ARTICULO N° 393:** Los Factores Psicosociales Laborales se entienden como aquellas situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo. (MINSAL, 2017).

**ARTICULO N° 394:** Es deber del empleador evaluar el nivel de exposición al riesgo psicosocial en los lugares donde se desempeñen sus trabajadores, y realizar las acciones necesarias para

disminuir dicha exposición. Estos resultados deben ser notificados a su organismo administrador de la Ley, quien determinará su ingreso al respectivo programa de vigilancia.

**ARTICULO N° 395:** La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La institución o empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario único CEAL-SM/SUSESO, en función de los plazos que establece la normativa y los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores. La evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando el centro de trabajo de la empresa tenga 6 meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores, incluidos trabajadores a honorarios. 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.

La empresa deberá conservar en cada centro de trabajo, como medio de verificación, toda la documentación que dé cuenta de la realización del proceso.

**ARTICULO N° 396:** En aquellos lugares donde existan trabajadores con problemas de lecto-escritura, el empleador deberá informar dicha situación a su organismo administrador, el que tendrá que asistir el proceso de evaluación, velando por la correcta aplicación del cuestionario, la confidencialidad y anonimato de las respuestas.

El Establecimiento Educacional, con la finalidad de proteger la salud de las personas se obliga a:

- Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores.
- Contar con las medidas y acciones preventivas necesarias, destinadas a disminuir, controlar, mitigar y/o eliminar los efectos de los hallazgos encontrados en el proceso de medición.
- Reevaluar cada centro de trabajo 2 años contados desde el término de la última evaluación, según lo dispuesto en el actual Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud.
- Difundir el protocolo y los resultados de la evaluación entre sus trabajadores y trabajadoras junto con dar cumplimiento a todas las indicaciones incluidas tanto en la Resolución 1448 Exenta del Ministerio de Salud, Manual del Método Cuestionario CEAL-SM/SUSESO de la Superintendencia de Seguridad Social y sus respectivas actualizaciones.

## **39 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS – TMERT**

**ARTICULO N° 397:** La Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores (TMERT EESS), presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculoesqueléticos relacionadas al trabajo referida en el Decreto N°804 del Ministerio de Salud y la nueva Resolución 1660 Exenta que Aprueba la Actualización del Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos v2. Del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

**ARTICULO N° 398:** Entiéndase como Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores aquellas alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, siendo las extremidades superiores el segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

**ARTICULO N° 399:** Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán medidas preventivas son:

- a) **Repetitividad.** Se considera que una tarea es repetitiva cuando los ciclos de trabajo duran menos de 30 segundos (altamente repetitivos) y/o cuando en el 50% o más del ciclo haya que ejecutar el mismo tipo de acción.
- b) **Fuerza.** Se refiere al esfuerzo físico con trabajo muscular que puede, o no, sobrepasar la capacidad individual para realizar una acción técnica determinada o una secuencia de acciones, gatillando la aparición de fatiga muscular. En general, el riesgo aumenta cuando se superan las capacidades del individuo, se realiza el esfuerzo en carga estática o en forma repetida o los tiempos de descanso son insuficientes.
- c) **Posturas forzadas.** Las posturas son las posiciones de los segmentos corporales o articulaciones que se requieren para ejecutar la tarea. Son potencialmente perjudiciales las posturas y los movimientos fuera de rangos de movimiento funcionales de cada articulación, las posturas no extremas pero mantenidas durante un período de tiempo prolongado, y los movimientos de los distintos segmentos cuando son altamente repetitivos (estereotipos).
- d) **Factores adicionales,** que pueden ser de tipo físico y/o ambiental. Algunos de ellos son el uso frecuente o continuo de herramientas vibrantes, la compresión localizada de algún segmento del cuerpo debido al uso de herramientas u otros artefactos, la exposición al calor o al frío (temperaturas cercanas a los 10° C), los equipamientos de protección personal que restringen los movimientos o las habilidades de la persona, los movimientos bruscos o repentinos para levantar objetos o manipular herramientas, el

- agarre o manipulación de herramientas de manera continua, como tijeras, pinzas o similares.
- e) **Factor ambiental: frío y vibración.** Se refiere a situaciones donde puede haber estrés térmico por frío, considerándose como temperatura ambiental crítica al aire libre, aquella igual o menor de 10°C, que se agrava por la lluvia y/o corrientes de aire. En cuanto a las vibraciones, se entienden como el movimiento oscilatorio de partículas de cuerpos sólidos.
  - f) **Factores de riesgo psicosocial.** Algunos aspectos psicosociales que pueden contribuir al riesgo de TMERT-EESS relacionados con el trabajo son el escaso control de los métodos y organización de su trabajo, el trabajo en condiciones de infraestructura deficiente o precaria, la realización de horas extraordinarias en forma recurrente, la dificultad para realizar la tarea por falta de recursos e insumos, las tareas requieren altos niveles de concentración y atención, la escasa participación en la toma de decisiones, el ritmo impuesto por la máquina, los sistemas de remuneraciones que exigen trabajar muy rápido y sin descanso.
  - g) **Factores individuales.** Las características personales que se deben considerar en la identificación de riesgos son las habilidades individuales, entrenamiento, edad, género y problemas de salud.
  - h) **Factores derivados de la organización del trabajo.** Los factores de riesgo organizacionales, como la duración de las tareas, la duración de las jornadas de trabajo, los tiempos de descanso y recuperación, tipos de turno, tienen una incidencia importante en condicionar la exposición a factores de riesgo de TMERT-EESS.

La Empresa informará por escrito a los trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan 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.

## 40 CONTROL ANTIDROGAS Y ALCOHOLISMO

**ARTICULO N° 400:** El Establecimiento Educacional en su permanente preocupación de velar por la disciplina y la seguridad de los trabajadores, como asimismo de sus instalaciones y bienes, podrá establecer exámenes de control antidrogas y alcoholismo a los que deberá someterse todo el personal de la misma, sin distinción de ninguna naturaleza, los cuales tienen por único objetivo ayudar a aquellos trabajadores a quienes se les detecte la ingesta de sustancias psicotrópicas y estupefacientes prohibidos o alcohol, a superar estos problemas por su propio bienestar y a prevenir condiciones de inseguridad laboral al interior de la Empresa.

**ARTICULO N° 401:** La práctica de estos controles se realizará en las oportunidades que se determine para lo cual el Colegio realizará un sorteo para determinar los 5 trabajadores que se someterán a examen, sorteo que se llevará a efecto ante el Director/a o quien lo reemplace como ministros de fe.

De lo obrado se dejará constancia en un acta indicando la fecha y hora del sorteo y la individualización de los trabajadores sorteados y de las personas que participaron en él, las cuales firmarán dicho documento.

**ARTICULO N° 402:** Efectuado el sorteo, el empleador o quien lo reemplace notificará en forma individual y reservada a cada uno de los trabajadores sorteados, a fin de que éstos se sometan a los exámenes de rigor, derivándolos al Organismo Administrador del Seguro, entidad que se encargará de realizarlos. –

**ARTICULO N° 403:** En el evento de que los exámenes practicados a uno o más trabajadores sorteados resultaran positivos, el empleador o quien lo reemplace informará al o los afectados en forma individual y reservada de que deberán someterse a los tratamientos médicos correspondientes en beneficio de su propia salud y bienestar personal y familiar y en relación con la Empresa, del control y prevención de los accidentes laborales. El o los trabajadores sorteados no podrán negarse a efectuarse los exámenes de rigor ni el tratamiento médico correspondiente si el examen arroja un resultado positivo.

**ARTICULO N° 404:** El costo de los exámenes y de los tratamientos a que dieran lugar será de cargo del Empleador y el tiempo empleado en ellos será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

**ARTICULO N° 405:** En el caso de que alguno de los trabajadores sorteados se negare a someterse a los exámenes o abandonare el tratamiento prescrito, según sea el caso, se hará acreedor a las sanciones previstas en el presente reglamento. Sin perjuicio de ello y teniendo en consideración que este reglamento interno forma parte integrante de los contratos individuales de trabajo, su conducta podrá dar lugar a la aplicación de la causal de término de contrato prevista en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, esto es, incumplimiento grave de las condiciones del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de lo que pueda resolver en definitiva el Juez competente ante un reclamo del trabajador por su despido, según lo prescrito en el artículo 168 del mencionado Código del Trabajo.

## **41 RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOS DE TRABAJO CORRECTO**

**ARTICULO N° 406:** Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa deberá permanecer por un período de un día en inducción, la que incluye:

- a) Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- b) Organigrama

- c) Jefe directo
- d) Horarios
- e) Áreas de trabajo
- f) Su función dentro de la empresa.
- g) Temas de Prevención de Riesgos
  - i. Charla de obligación de informar la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
  - ii. Procedimiento ante accidentes del trabajo.
  - iii. Procedimiento ante accidentes del trayecto.
  - iv. Procedimiento de investigación frente a Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo, con el respectivo canal de denuncias.

**ARTICULO N° 407:** Todo trabajador o trabajadora nuevo (a) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

**ARTICULO N° 408:** Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

**ARTICULO N° 409:** El Colegio Nuevo Horizonte de Quillota se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

De esta manera, el Establecimiento Educacional pone en conocimiento de los trabajadores, la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos o procedimientos de trabajo correctos.

### I- Riesgos físicos

| RIESGO   | CONSECUENCIAS                               | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|--|---|---|
| <b>Caídas del mismo y distinto nivel (al transitar por el Establecimiento)</b> | Fracturas, contusiones, esguinces, heridas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transitar solo por lugares habilitados.</li> <li>- No correr por las instalaciones, menos por escaleras.</li> <li>- Utilizar pasamanos al transitar por las escaleras, superando un peldaño a la vez.</li> <li>- Utilizar calzado apropiado (considerar taco bajo).</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener las superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con materiales antideslizantes.</li> <li>- Mantener los pisos secos.</li> <li>- Señalizar con pintura amarilla todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de alguna caída o eliminarlas.</li> <li>- Dotar las escaleras con pasamanos y material antideslizante en sus peldaños.</li> </ul>  |
| <b>Golpes por y contra mobiliario, infraestructura y equipos (al transitar por el Establecimiento)</b> | Contusiones, esguinces, luxaciones, fracturas.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener los lugares ordenados y limpios.</li> <li>- Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo.</li> <li>- Almacenar correctamente los materiales.</li> <li>- Utilizar elementos de protección personal adecuados de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.</li> </ul>   |
| <b>Caídas y golpes de trabajadores que se desempeñan en labores en salas de clases</b>                 | Fracturas, contusiones, esguinces, luxaciones, heridas.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener las áreas de tránsito despejadas y libres de obstáculos.</li> <li>- No poner la mesa del docente a un lado de la puerta de acceso de la sala.</li> <li>- Mantener la mesa de trabajo ordenada y solo con los elementos necesarios para trabajar.</li> <li>- Mantener las mochilas, bolsos o carteras en un colgador o perchero dispuesto para esto.</li> <li>- No subir a sillas o mesas para instalar o alcanzar objetos en altura.</li> </ul> |
| <b>RIESGO</b>  | <b>CONSECUENCIAS</b>   | <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>  |
| <b>Uso de la voz (docencia en aula)</b>  | Laringitis, pérdida temporal de la voz, daño en cuerdas vocales. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No sobreexigir la voz o el tono.</li> <li>- Realizar pausas vocales breves durante la jornada laboral.</li> <li>- No forzar la voz en situación de ruido ambiental.</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar los cambios bruscos de temperatura ambiental y de los alimentos.</li> <li>- Evitar gritar y carraspear constantemente.</li> <li>- Disminuir el consumo de comidas picantes, tabaco, café, té y mate, pues deshidratan e irritan los tejidos implicados en la producción de la voz.</li> </ul>   |
| <b>Atrapamiento por cajones de escritorio</b>  | Fracturas, heridas, lesiones superficiales, luxaciones, amputaciones.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.</li> <li>- No usar ropas sueltas, joyas, pelo suelto.</li> <li>- Empujar los cajones por medio de las manillas al cerrarlos.</li> <li>- Mantener en buen estado las superficies, pisos y juntas de paredes de oficinas, patios, salas y cualquier lugar del Colegio.</li> <li>- No llevar a cabo acciones riesgosas que sean diferentes o no se contemplen dentro de la naturaleza de sus funciones.</li> </ul>  |
| <b>Ergonómicos (en trabajo con computador)</b> | Dolor de espalda, cefalea, tendinitis, estrés, lesiones musculoesqueléticas, irritación ocular, problemas a la garganta. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener una postura adecuada en el puesto de trabajo, evitando posturas no naturales.</li> <li>- Usar diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li> <li>- Mantener limpia la pantalla del computador y regular sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li> <li>- Adoptar una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li> <li>- Usar apoya muñecas y apoya pies si es necesario.</li> <li>- Revisar siempre tener una buena iluminación en la oficina.</li> <li>- Descansar y realizar ejercicios de estiramientos cada 30 minutos de trabajo continuo.</li> <li>- Eliminar los reflejos de ventanas o luminarias.</li> <li>- Usar calzado adecuado con taco menor a 5 cm., de alto.</li> <li>- Evitar un uso inadecuado de su voz.</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Agresiones físicas y psicológicas (en atención de apoderados y personas en general)</b>                    | Contusiones, heridas, fracturas, policontusiones, estrés.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No permitir ingreso de apoderados al Establecimiento sin previa cita.</li> <li>- Identificar y atender a personas conflictivas en compañía de otra persona, nunca a solas.</li> <li>- Informar a la directora del Establecimiento.</li> </ul>   |
| <b>Manejo de materiales</b>   | Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos).                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No levantar cargas superiores a su capacidad.</li> <li>- Mantener un buen punto de apoyo para sus pies, doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible al levantar materiales.</li> <li>- Solicitar ayuda para mover mobiliarios y utilizar medios mecánicos adecuados.</li> <li>- Realizar ejercicios compensatorios.</li> <li>- Utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).</li> </ul>   |
| <b>RIESGO</b>   | <b>CONSECUENCIAS</b>  | <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>   |
| <b>Contacto con elementos cortantes o punzantes (en labores de aseo en dependencias del Establecimiento).</b> | Heridas cortantes, heridas punzantes, amputaciones, proyección de partículas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar manejo de residuos (basura), utilizando los elementos de protección correspondientes, tales como guantes, lentes y zapatos de seguridad, entre otros.</li> <li>- Previo y durante la realización de las labores de aseo y limpieza, observar las áreas y/o superficies en búsqueda de cualquier anomalía, grieta, fisura, astilla o trizadura con la finalidad de evitar lesiones.</li> <li>- Antes de manipular o cargar un objeto, bulto o paquete, observar que no tenga irregularidades (puntas, filo, etc.) que pudieran generar algún daño.</li> </ul> |
| <b>Contacto con agentes químicos (en labores de aseo en dependencias del Establecimiento)</b>                 | Molestias en la piel, irritación, reacciones alérgicas.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leer las instrucciones de uso de cualquier sustancia que se utilice.</li> <li>- Utilizar los elementos de protección personal.</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar trabajos con sustancias químicas en lugares aislados o aislar la zona, impidiendo el ingreso de personal no autorizado.</li> </ul>   |
| <b>Contacto con energía eléctrica</b>   | Electrocución, quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular, muerte, paro cardiorrespiratorio.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No manipular ni hacer reparaciones a circuitos eléctricos energizados.</li> <li>- No utilizar herramientas eléctricas que presenten fallas de aislamiento o cables dañados o sin conexión a tierra.</li> <li>- No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.</li> <li>- Inspeccionar cables y artefactos eléctricos.</li> <li>- Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, desconectarlo y dar aviso inmediato a la directora del Establecimiento.</li> <li>- Se prohíbe a todo funcionario a quienes no les corresponda, manipular estos aparatos.</li> <li>- Solo pueden utilizar estos utensilios el personal debidamente calificado y autorizado por la dirección del establecimiento.</li> </ul> |
| <b>Radiación ultravioleta por exposición solar (al realizar trabajo al aire libre).</b> | Eritema (quemadura solar en la piel), envejecimiento prematuro de la piel, queratoconjuntivitis, cáncer a la piel. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar exposición al sol, en especial en horas próximas al mediodía.</li> <li>- Realizar las actividades bajo sombra.</li> <li>- Usar protector solar, aplicándolo 30 minutos antes de exponerse al sol y repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</li> <li>- Beber agua de forma permanente.</li> <li>- Usar manga larga, sombrero de ala ancha, entre otros, con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.</li> <li>- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</li> <li>- Usar lentes de sol con filtro uva y uvb.</li> </ul>                              |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Exposición a ruido</b>                       | Disminución de la capacidad auditiva, hipoacusia, sordera profesional.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora.</li> <li>- Usar protección auditiva de acuerdo a la actividad.</li> </ul>   |
| <b>RIESGO</b>                                   | <b>CONSECUENCIAS</b>   | <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>  |
| <b>Incendio y/o riesgos por calor provocado</b> | Quemaduras, irritaciones, intoxicación, heridas, asfixia, muerte, daños a propiedad, equipos, etc. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</li> <li>- Mantener bajo control toda fuente de calor.</li> <li>- No sobrecargar las instalaciones eléctricas.</li> <li>- No almacenar de líquidos combustibles en envases y lugares inadecuados.</li> <li>- Mantener operativos los equipos de detección y extinción de incendios.</li> <li>- No fumar ni encender fuego.</li> <li>- No utilizar líquidos inflamables para trabajos de limpieza.</li> <li>- Mantener el orden y buena ventilación en las zonas de trabajo.</li> <li>- Informar cualquier situación, condición o acción que pueda originar fuego.</li> <li>- Conocer y aplicar los planes de emergencias del Establecimiento.</li> <li>- Manipular solo dentro de la cocina o comedor, líquidos calientes para su alimentación.</li> <li>- Comer únicamente en el comedor o lugar dispuesto para aquello por la jefatura.</li> <li>- No llevar líquidos calientes de ningún tipo a las salas de clases u oficinas.</li> <li>- No encender calefactor en salas de clases u otros espacios donde se encuentren los estudiantes.</li> </ul> |

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| <b>Accidentes de tránsito (labores de conducción)</b> | Lesiones de diverso tipo y gravedad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar las leyes del tránsito.</li> <li>- Conducir a la defensiva, a una velocidad razonable y prudente.</li> <li>- Verificar que el vehículo que conducirá se encuentre en buen estado para una conducción segura.</li> <li>- No hablar por teléfono mientras conduce.</li> </ul> |
|---|--------------------------------------|---|

## II- Riesgos psicosociales

| RIESGO   | CONSECUENCIAS  | MEDIDAS PREVENTIVAS  |
|--|--|--|
| <b>Sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización</b> | Generación de climas laborales adversos, aumento de sobrecarga laboral e incrementos de factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar al apoyo entre trabajadores.</li> <li>- Garantizar el respeto y trato justo a las personas.</li> <li>- Fomentar la claridad y la transparencia organizativa.</li> <li>- Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo.</li> <li>- Promocionar la autonomía de los trabajadores.</li> </ul> |
| <b>Sobre la salud psicológica</b>                                      | Disminución de estímulos relacionados con el ánimo y aumento de factores conductuales depresivos.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer procedimientos para la gestión de ambientes laborales de manera saludable.</li> <li>- Adecuar la cantidad de trabajo a través de una buena planificación.</li> <li>- Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo.</li> </ul>  |
| <b>Sobre la salud física</b>   | Activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas que producen trastornos médicos de diversos tipos (nerviosos, cardíacos, respiratorios, gastrointestinales).              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.</li> <li>- Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control.</li> </ul>   |

## III- Riesgos de contagio de COVID-19

| RIESGO  | CONSECUENCIAS                | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|---|------------------------------|---|
| <p><b>Exposición en general a agente COVID-19</b></p>             | <p>Contagio de COVID-19.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavarse frecuentemente las manos.</li> <li>- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.</li> <li>- Mantener una distancia social de un metro como mínimo.</li> <li>- Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.</li> <li>- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.</li> <li>- Evitar contacto físico al saludar.</li> <li>- Mantener ambientes limpios y ventilados.</li> <li>- Estar alerta a los síntomas del COVID-19.</li> </ul>   |
| <p><b>Exposición en el lugar de trabajo a agente COVID-19</b></p> | <p>Contagio de COVID-19.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener ambientes limpios y ventilados.</li> <li>- Limpiar regularmente las superficies y los objetos: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.</li> <li>- Realizar limpieza y desinfección de lugares de alimentación posterior al uso de estos.</li> <li>- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.</li> <li>- No compartir elementos de trabajo personales.</li> <li>- Promover y dar acceso a lavado de manos de trabajadores, alumnos y apoderados.</li> </ul> |
| <p><b>Exposición individual a agente COVID-19</b></p>             | <p>Contagio de COVID-19.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.</li> <li>- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.</li> <li>- Mantener una distancia física de 1 metro entre las personas.</li> <li>- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.</li> </ul>  |

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.</li> <li>- Evitar contacto físico al saludar.</li> <li>- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.</li> </ul>  |
| <b>Exposición a agente COVID-19 en reuniones en lugar de trabajo</b> | Contagio de COVID-19. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover las 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>a) Reducir el número de personas;</li> <li>b) Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí;</li> <li>c) Contar con acceso a lavado de manos o, en su defecto, solución de alcohol gel,</li> <li>d) Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>RIESGO</b>  | <b>CONSECUENCIAS</b>  | <b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>   |

## 42 DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTICULO N° 410:** Los trabajadores del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones contenidas en este Reglamento de Higiene y Seguridad y particularmente deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos:

- a) 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.
- b) Participar en las actividades preventivas de la entidad empleadora.
- c) 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.
- d) Verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos con que deba efectuar su labor, dando cuenta de inmediato a la dirección del Establecimiento si observa defectos o fallas en ellos.

- e) Realizar sus tareas en forma segura y eficiente, usando vestimenta apropiada al ejercicio de la labor educativa y equipado con los elementos de protección personal que la Empresa le haya suministrado.
- f) Mantenerse permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.
- g) Abstenerse de hacer uso de aros colgantes que puedan ocasionar accidentes al ser jalados por los niños o niñas.
- h) Mantener el pelo amarrado si lo tuviere largo, y las uñas cortas para evitar accidentes con los alumnos.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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 el artículo 67 de este reglamento, 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.
- l) Mantener el orden y la limpieza de los lugares de trabajo, equipos, casilleros, cocina y baños.
- m) Mantener de los lugares de trabajo libres de restos de comida y desechos, los que deberán ser depositados en basureros.
- n) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, sin almacenar en ellos desperdicios o restos de comida, manteniéndolos permanentemente aseados.

- o) Aportar para mantener las vías de circulación interna o de evacuación señaladas y despejadas, sin depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- p) Poner en conocimiento de la directora del Establecimiento si está padeciendo alguna enfermedad o síntoma que pueda afectar su capacidad y, por ende, su seguridad, a fin de que se procedan a tomar las medidas que el caso requiere.
- q) Informar inmediatamente a su jefe directo o a la directora del Establecimiento de toda situación que considere irregular y que signifique riesgo para él o sus compañeros, así como de cualquier desperfecto o condición insegura en el recinto, máquinas, equipos o instalaciones, que pudieran entrañar algún riesgo para la seguridad del personal o entorpecer la marcha de las actividades.
- r) Avisar a la directora del Establecimiento, en forma inmediata, sobre la ocurrencia de un accidente laboral.
- s) Cooperar en la investigación de los accidentes, entregando toda la información de que dispone.
- t) Dar cuenta, dentro del más breve plazo, de la decisión de interrumpir sus labores y/o abandonar su lugar de trabajo en los casos en que sobrevenga un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.
- u) Dar cuenta a la directora del Establecimiento, en forma personal o telefónicamente y, además, por correo electrónico, si sufre de alguna enfermedad contagiosa, de modo de evitar contagios y males mayores. Igualmente, comunicar cuando en su domicilio existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La Empresa guardará la debida reserva del nombre del enfermo.
- v) Cumplir con las instrucciones impartidas en avisos, letreros y afiches de seguridad.
- w) Hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr o subir o bajar despreocupadamente, suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar su salud o su integridad física.
- x) Usar correctamente y mantener en buenas condiciones los equipos de protección personal, así como cualquier elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
- y) Dar cuenta inmediata a su jefe directo o a la dirección del colegio si su equipo de protección personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
- z) Dar cuenta de inmediato a su jefe directo o a la dirección del colegio cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección personal, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

- aa) Cooperar ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
- bb) Conocer los planes de emergencia y participar de todas las actividades que en él se contemplan, entre ellos los simulacros de evacuación.
- cc) Conocer exactamente la ubicación de los equipos de extintores de incendio del Establecimiento y la forma de operarlos de acuerdo a las instrucciones de uso.
- dd) Informar en forma inmediata a la directora del Establecimiento de cualquier agresión que sufra en el desempeño de sus funciones, tanto de alumnos como de apoderados u otro personal.
- ee) Usar protector contra la radiación UV y seguir las instrucciones dadas por el empleador, en caso de desarrollar labores a la intemperie.
- ff) Ejecutar el manejo manual de carga considerando indicaciones y sugerencias entregadas por el organismo administrador.
- gg) Los trabajadores que se encuentren a cargo del vehículo de transporte de alumnos, deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir requeridos para la modalidad de traslado de alumnos y de identidad. Además, deberá informar las necesidades y proponer medidas de solución con el fin de mantener en operación y buenas condiciones el vehículo de transporte y asegurarse de que este cuente con extintor de polvo químico seco cargado y un botiquín de primeros auxilios.
- hh) Los trabajadores que realicen labores de aseo y limpieza del Establecimiento Educacional deberán mantener cerrado el lugar donde se almacenan los productos para tal efecto.
- ii) Todo Jefe o Supervisor deberá procurar cada vez que envíe a un trabajador a efectuar un trabajo en algún área donde deba subir, bajar o ingresar a espacios poco accesibles, estrechos, mal ventilados o mal iluminados exponiéndose a la acción de agentes o riesgos impredecibles, hacerlo acompañar por otro trabajador, quien podrá facilitar la labor y prestarle ayuda en caso de emergencia.
- jj) Cada vez que se efectúen labores que directa o indirectamente están relacionadas con electricidad, se debe cortar el suministro de un tablero general, ubicando en aquel tablero una tarjeta de No operar, o cerrar con candado.
- kk) Tomar conocimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.
- ll) 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.

- mm) Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
- nn) 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.
- oo) 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.
- pp) Someterse, cuando sea necesario, a exámenes médicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan.
- qq) Aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos de Salud que corresponda.
- rr) Los materiales que se mantienen en los botiquines de Primeros Auxilios deberán usarse sólo en caso de lesión y avisando al encargado de ellos para reponer dichos elementos.
- ss) Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones adecuadas de conservación. Cualquier anomalía debe ser informada a la jefatura indicada.

**ARTICULO N° 411:** Los trabajadores del Colegio Nuevo Horizonte de Quillota con la misma finalidad del artículo anterior, tienen absolutamente prohibido:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia.
- b) Alterar el registro de hora de llegada o de salida propia o de otro trabajador.
- c) Ocuparse, durante las horas de trabajo, de actividades ajenas a su quehacer laboral o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario, sin autorización de la directora del Establecimiento.
- e) Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores o alumnos.
- f) Permitir el ingreso al recinto de trabajo a quienes no están debidamente autorizados para hacerlo.
- g) Realizar o promover violencia física, verbal o comentarios que atenten contra la dignidad y honra del personal del Establecimiento, así como a los alumnos, padres y apoderados.
- h) Provocar o alentar riñas entre los trabajadores del Establecimiento.
- i) Capturar y/o difundir cualquier material audiovisual obtenido dentro de las dependencias del Colegio

- j) Jugar, proyectar objetos, empujarse, dentro del recinto del Colegio
- k) Ingerir o desplazarse por el Establecimiento con líquidos calientes en presencia de los niños y niñas. Para este efecto, será permitido el uso de contenedores antiderrame ubicados en lugares donde no sea posible que niños y niñas accedan y se permitirá el consumo de líquidos calientes en cocina y dependencias administrativas.
- l) Dejar sin vigilancia a los niños y niñas que estén a su cargo dentro del horario laboral que corresponda.
- m) Permitir el ingreso de niños y niñas al recinto de la cocina, siendo esto de responsabilidad del docente que en ese momento se encuentre a cargo de los mismos.
- n) Permitir que los niños y niñas acudan solos a la sala de hábitos higiénicos, siendo esto de responsabilidad del docente que en ese momento se encuentre a cargo de los mismos.
- o) Hacer uso de los baños destinados a los escolares.
- p) Utilizar vestimenta inadecuada que comprometa el desplazamiento seguro, como tacos altos.
- q) Utilizar uñas largas, aros colgantes y pelo largo suelto, sin amarrar comprometiendo la seguridad de los alumnos.
- r) Ingresar bebidas alcohólicas o drogas al Establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- s) Fumar o encender fuegos en las dependencias del Establecimiento.
- t) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- u) Transitar por lugares donde el piso está húmedo y resbaladizo.
- v) Correr en el Establecimiento.
- w) Botar restos de comida o trapos sucios al suelo, desagüe, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean recipientes que para este efecto existan en el Establecimiento.
- x) Subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura.
- y) Obstaculizar las vías de escape o salidas de emergencia.
- z) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la Empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- aa) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados en el Establecimiento Educacional.

- bb) Utilizar la infraestructura, equipos electrónicos o materiales del Establecimiento en beneficio personal, descuidando la labor pedagógica (ejemplo: uso indebido de celular).
- cc) Trabajar sin el equipo de protección personal necesario.
- dd) Prestar, vender o intercambiar los elementos de protección personal, siendo estos personales e intransferibles.
- ee) Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.
- ff) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto del Establecimiento como de sus compañeros de trabajo.
- gg) Tratarse en forma particular o por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- hh) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo en caso de sufrir una lesión.
- ii) Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
- jj) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- kk) Simular o entregar información falsa sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- ll) Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación dirigidos a proteger su seguridad.
- mm) Resistirse a participar en los simulacros programados en el Establecimiento para hacer frente a una emergencia.
- nn) Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- oo) Conducir vehículos de la Empresa sin estar expresamente autorizado por el empleador y/o sin contar con licencia de conducir, o que ésta no sea la apropiada.
- pp) Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg en el caso de los hombres, o a los 20 kg en el caso de las mujeres.
- qq) Realizar operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.
- rr) Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
- ss) Ejecutar actos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

- tt) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación de la persona trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- uu) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- vv) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- ww) Ingerir o dar a otra persona trabajadora, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- xx) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.
- yy) Otras prohibiciones relacionadas con los riesgos específicos existentes en la entidad empleadora.

**ARTICULO N° 412:** Dentro de las prohibiciones, serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) En general, realizar cualquier acción sin utilizar los procedimientos y elementos existentes para ello, poniendo en riesgo la integridad física de cualquier trabajador (incluido él mismo).
- b) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
- c) Introducir bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o entregarlas para el consumo de otras personas.
- d) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos, sistemas de protección máquinas o similares, sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- e) Trabajar sin el debido equipo de Seguridad, ropa o calzado de Seguridad que la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION le proporciona.
- f) Maniobrar y/o manipular máquinas y/o herramientas sin tener los conocimientos y habilidades suficientes y aun cuando los tenga, sin la debida autorización.

### **43 SANCIONES POR INFRACCIÓN A NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTICULO N° 413:** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un Trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario”.

Por lo tanto, toda falta que cometa un Trabajador por no acatar cualquiera de las normas de este reglamento, será sancionada en conformidad a lo dispuesto en el Artículo precedente. Las faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose por el siguiente criterio:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación escrita con copia a la hoja de vida o carpeta del Trabajador y al Organismo Administrador del Seguro.
- c) Igual amonestación anterior más una copia a la Inspección del trabajo correspondiente.
- d) 12.5% de la remuneración diaria más amonestación indicada en la letra b.
- e) 25% de la remuneración diaria más amonestación escrita con copia al Organismo Administrador del Seguro, Inspección del Trabajo y Servicio de Salud.

**ARTICULO N° 414:** Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, la Empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en sus Decretos Reglamentarios.

**ARTICULO N° 415:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los Trabajadores.

#### **44 DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

**ARTICULO N° 416:** El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible, a lo menos, por faena con la misma anticipación.

**ARTICULO N° 417:** El presente Reglamento tendrá una duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los trabajadores en la forma y plazo señalados en el Artículo anterior.

**ARTICULO N° 418:** Cualquiera modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto.

**ARTICULO N° 419:** Forman parte integrante de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo y sus respectivos anexos.

**DISTRIBUCIÓN:**

Ministerio de Salud (Servicio de Salud).

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo).

Trabajadores de la Empresa.

**REGISTRO DE ENTREGA  
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.**

De acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo, con fecha.....recibo conforme el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Corporación Educacional Innovación**, de forma gratuita y sus respectivos anexos.

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.

En este acto consiento que se me remita el documento a mi correo electrónico personal individualizado en el contrato de trabajo.

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



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



Fecha de elaboración versión 1: 09/04/2026

## I. ANTECEDENTES GENERALES

### 1. Introducción

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

### 2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales 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.

A mayor abundamiento, en el presente protocolo se da a conocer el procedimiento de denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual en el ámbito laboral donde se desenvuelven todo tipo de personas relacionadas con la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, regulando la forma de denunciar las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, así como la investigación y sanción de las mismas.

### 3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

### 4. Principios orientadores.

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

- a) **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que todas las personas relacionadas, tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- b) **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales

como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.

- c) **Probidad:** Consiste en fomentar entre las personas relacionadas a la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, una conducta intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
  
- d) **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título 11 del presente protocolo.
  
- e) **Responsabilidad:** La denuncia debe ser realizada con toda seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.
  
- f) **Debido proceso:** En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones aplicables, impugnación y derecho a conocer el contenido de la denuncia.
  
- g) **Proporcionalidad:** En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valorización del medio empleado y el fin deseado. Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.

- h) **Prevención:** El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.
  
- i) **Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
  
- j) **Dignidad e Integridad de las personas:** El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.
  
- k) **Colaboración:** Toda persona que se desempeñe en CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

## 5. Definiciones

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

- **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 otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

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

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

situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

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

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

ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas.
- **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.

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

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

Ejemplos, de sexismo hostil es:

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

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

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son 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 empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

- **Denuncia:** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que correspondan, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivo de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.
- **Denunciante:** Persona, que sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la institución.
- **Denunciado o denunciada:** Persona cuya supuesta conducta es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.
- **Afectado o afectada:** Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no trabajador.
- **Plazos:** Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles, es decir, que son inhábiles los días sábados, domingo y los festivos.
- **Medida de Resguardo o Cautelares:** Tienen por objeto prestar apoyo a las personas afectadas, garantizar su integridad y asegurar la continuidad de la

prestación laboral mientras de desarrollan los procesos de investigación contemplado en el presente protocolo.

## **6. 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, que está disponible en el link que se señala a continuación para su entendimiento, <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621>, y a 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.

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

### **b) Entidades empleadoras**

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

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

La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION manifiesta que no permitirá comportamientos que puedan provocar o constituir acoso sexual, laboral ni violencia en el entorno de trabajo. Las interacciones entre el personal deben basarse siempre en el respeto mutuo, sin importar la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnicidad o creencias religiosas de los empleados.

A su vez, se reconoce que el acoso y la violencia pueden surgir de una gestión inadecuada de los riesgos psicosociales en el entorno laboral y la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION se compromete a manejar estos riesgos para asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable. También entiende que la violencia y el acoso pueden ser el resultado de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a implementar acciones para enfrentar estos problemas. Este compromiso es compartido por la gerencia y los empleados, quienes colaboran activamente para prevenir y eliminar tales conductas. Mediante el diálogo social y la formación continua, fomentaremos una cultura de respeto, seguridad y bienestar en el trabajo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, el equipo legal **Estudio Jurídico Avendaño & Compañía**, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en caso que no existan aquellos el nombre del trabajador o la trabajadora designada para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al equipo de asesoría legal Avendaño y Compañía, Rol Único Tributario N° 77.814.752-1, número de contacto +56 9 9829 2265, [contacto@aycia.cl](mailto:contacto@aycia.cl).

Corresponderá al Comité Paritario, incorporar el seguimiento, monitoreo y catastro de las situaciones que impliquen factores de riesgo psicosocial, a fin de revisar permanentemente las estipulaciones del presente protocolo.

En caso de no funcionar Comité Paritario de Higiene y Seguridad, los trabajadores designarán a un representante encargado de cumplir las funciones indicadas en el inciso anterior.

## **9. La Denuncia:**

### **9.1 Denuncia ante la Inspección del Trabajo.**

La denuncia podrá efectuarse ante la Inspección del Trabajo competente en un periodo no mayor a 5 días hábiles ocurrido el hecho denunciado.<sup>1</sup>

Una vez hecha la denuncia, dicho organismo deberá en un plazo no superior a 2 días hábiles, instruir al empleador la adopción de medidas de resguardo correspondientes al caso en particular.

### **9.2 Denuncia ante el empleador.**

---

<sup>1</sup> En caso de optar por esta vía de denuncia, será dicho órgano administrativo el encargado de llevar a cabo la investigación.

- a) La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través del correo electrónico [ctapia@colegionuevohorizontequillota.cl](mailto:ctapia@colegionuevohorizontequillota.cl). En ambos casos deberá incorporarse la firma del denunciante y sus medios idóneos de comunicación o notificación, a fin de informar de los avances del proceso.
- b) A su vez, según lo estipulado por el legislador la denuncia podrá ser ingresada en forma verbal ante el supervisor directo, pudiendo suplirse por cualquiera de sus superiores. En cuyo caso, la persona encargada de recibir la denuncia, tendrá la obligación levantar acta en un periodo no mayor a 24 horas.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario dispuesto en los anexos del presente protocolo, el que contendrá aspectos mínimos necesarios para iniciar el proceso contemplado en los párrafos siguientes producto de una conducta de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

1. Fecha y lugar de la denuncia.
2. Identificación y firma del denunciante. *Sin perjuicio del deber de confidencialidad que surge por el presente protocolo y la Ley, la identificación del denunciante a fin de tomar los resguardos correspondientes es un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia.*
3. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
4. Narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
5. Antecedentes, medios probatorios y documentos en caso de existir, a fin de acreditar el mérito de la denuncia.

En caso de no ser cumplidos los requisitos mínimos para iniciar el procedimiento de investigación interno, se dispondrá por medio de un requerimiento o citación, al denunciante un período de 5 días hábiles a fin de subsanar omisiones, complementar información bajo apercibimiento de tener por no presentada la denuncia correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION deberá adoptar los resguardos necesarios para evitar que circunstancias desprendidas de una denuncia incompleta, o bien, no especificada, no sean repetidos gestionando e

incorporando al sistema preventivo dispuesto en el presente protocolo, el riesgo que implica.

## **10. Medidas de resguardo:**

Según lo prescrito en el inciso primero del artículo 211-B del Código del Trabajo, una vez recibida la denuncia por la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION esta deberá resolver la inmediata aplicación de medidas de resguardo en beneficio del o la denunciante para evitar la continuidad o reiteración de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o maltrato en el trabajo.

Tipos de Medidas de Resguardo que podrán ser adoptadas:

- Separación de los espacios físicos.
- Redistribución del tiempo de jornada entre los involucrados.
- Control de funciones por medio de modificaciones en el organigrama interno.
- Suspensión del Contrato de Trabajo con derecho a remuneración para el denunciante o denunciado, en aquellos casos especialmente graves.
- Prestación de atención psicológica temprana proporcionada por la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION.

## **11. Investigación:**

De acuerdo con el artículo 211-C del Código del Trabajo, la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos denunciados, o bien, remitirá dentro del plazo de tres días hábiles, los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que sea esta la encargada de efectuar la investigación.

En caso de efectuarse por la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION el procedimiento de investigación tendrá características de sumario que no podrá exceder de los 30 días hábiles.

Para administrar el desarrollo del procedimiento que el presente protocolo señala, se designa supletoriamente al **Estudio Jurídico Avendaño y Compañía** Rol Único Tributario N° 77.814.752-1, como encargado de confeccionar expediente, percibir

prueba en caso de existir, entrevistar a los involucrados, efectuar las diligencias necesarias para el correcto desarrollo de la investigación, resolver, sancionar y evacuar informe a presentar ante la Inspección del Trabajo competente. En subsidio, se designará un trabajador o una comisión por el superior jerárquico de la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION según lo establece el organigrama de la empresa.

Sin perjuicio de las directrices que establezca el reglamento indicado, la investigación interna se deberá sujetar a los principios explícitos de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, y también a los principios implícitos de bilateralidad de la audiencia y secreto.

La CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION, en expresión del principio de confidencialidad que rige el presente proceso, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso laboral, sexual o maltrato laboral, (Denunciantes, Denunciado, 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.

### **11.1 Etapas**

- **Entrevistas iniciales.** Posterior a la denuncia, y la adopción de la decisión de ser investigada la situación a nivel interno, se dispone la citación a entrevistas iniciales de los involucrados. Aquellas entrevistas serán citadas a efectos de ratificar los hechos en la denuncia, todo lo adjunto a ella, ofrecer nuevos antecedentes y testigos según sea el caso (Denunciante) y a efectos de formular descargos, aportar prueba e información relevante y testigos según sea el caso (Denunciado).
- **Etapas de prueba.** Se recolecta y revisa cualquier evidencia relevante, como correos electrónicos, registros de trabajo, informes, testimonio, y todo antecedente relevante que pueda ser útil para la investigación.
- **Entrevistas de cierre.** Se llevarán a cabo entrevistas adicionales según sea requerido en cada caso, a fin de aclarar puntos, confrontar testimonios o bien recopilar mayores antecedentes que surjan en el proceso de la investigación.

- **Etapas de resolución.** Se confecciona un informe preliminar que resume los hallazgos de la investigación hasta el momento y se proponen acciones disciplinarias recomendadas, si corresponde. Posterior a ello, se realiza una revisión interna del informe, entre jefaturas, encargado de investigación y asistencia de equipo legal, a fin de revisar por última ocasión los resultados de la investigación. Para finalizar, se confirma el informe de investigación, se adopta una decisión basada en los hallazgos y se determinan las acciones disciplinarias, sanciones y medidas, en caso de ser necesarias.

## 12. Sanciones:

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en el reglamento interno, los cuales contemplan a modo de ejemplo:

- Amonestación verbal;
- Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- El uso de la potestad de variación, expresado en la separación física definitiva de los trabajadores involucrados, mediante la modificación unilateral del lugar donde se debe prestar servicios, o bien, alteración de la distribución de la jornada laboral respecto del trabajador denunciado, a fin de evitar que trabaje junto a la o las víctimas.
- Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, conforme a una o más de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

## 13. Difusión del protocolo:

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios:

1. Por medio de correo electrónico indicado en el contrato de trabajo, o directamente informado a la CORPORACION EDUCACIONAL INNOVACION.

2. Serán incorporadas las disposiciones al reglamento interno y de orden, higiene y seguridad en el trabajo y se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

#### 14. Documentos Anexos:

1. Formulario Tipo de Denuncia.
2. Formulario de entrega y sociabilización de Protocolo.
3. Política de Confidencialidad.

## ANEXO 1

### Formulario de Denuncia de Maltrato o Acoso Sexual o Laboral

1. **INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD.** Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

|  |  |
|--|--|
| Acoso Sexual   |  |
| Acoso Laboral  |  |
| Maltrato Laboral                                       |  |
| Otra conducta que atente a la dignidad de las personas |  |

2. **IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.**

- **Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia:** Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

|  |  |
|--|--|
| Víctima (Persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y sexual) |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y sexual y que NO es víctima de tales acciones. |  |
|---|--|

- Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la VÍCTIMA:

|   |  |
|---|--|
| Nombre completo                         |  |
| Cargo que desempeña                     |  |
| Departamento, Unidad, Área de desempeño |  |

- Datos personales de la VÍCTIMA:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre completo      |  |
| RUT                  |  |
| Dirección Particular |  |
| Región / Comuna      |  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Teléfono de contacto |  |
| Correo electrónico   |  |

- **Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización:**

|   |  |
|---|--|
| Cargo que desempeña                     |  |
| Departamento, Unidad, Área de desempeño |  |
| Establecimiento                         |  |

- **Datos personales del DENUNCIADO/A – VICTIMARIO/A:**

|   |  |
|---|--|
| Nombre completo                         |  |
| Cargo que desempeña                     |  |
| Departamento, Unidad, Área de desempeño |  |
| Establecimiento                         |  |

**3. RESPECTO A LA DENUNCIA:** Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

Nivel jerárquico del DENUNCIADO/A- VICTIMARIO/A respecto a la Víctima

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nivel Superior         |  |
| Igual Nivel Jerárquico |  |
| Nivel Inferior         |  |

¿El/la DENUNCIADO/A- VICTIMARIO/A corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

|    |  |
|----|--|
| Sí |  |
| No |  |

¿El/la DENUNCIADO/A- VICTIMARIO/A trabaja directamente con la Víctima?

|                |  |
|----------------|--|
| Sí             |  |
| No             |  |
| Ocasionalmente |  |

¿El/la DENUNCIADO/A- VICTIMARIO/A ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

|    |  |
|----|--|
| Sí |  |
| No |  |

#### 4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

- Describa las conductas manifestadas- en orden cronológico- por el/la presunto/a acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*

- Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional:

- Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*

- Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido- Testigos-. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*

- Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia: Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Ninguna evidencia específica |  |
| Testigos                     |  |
| Correos electrónicos         |  |
| Fotografías                  |  |
| Video                        |  |
| Otros Documentos de respaldo |  |

Si respondió “Otros Documentos de respaldo”, favor señale cuál/es:

Observaciones

---

Nombre y Firma del/la Denunciante

Fecha de la denuncia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

NOMBRE- FIRMA TRABAJADOR

FECHA

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)  
RECEPTOR/A

NOMBRE- FIRMA

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

---

NOMBRE- FIRMA TRABAJADOR

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

(FECHA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO)  
RECEPTOR/A

---

NOMBRE- FIRMA

## ANEXO 2

### Formulario de Entrega y Socialización de Ley N° 21.643

|       |     |     |     |
|-------|-----|-----|-----|
| Fecha | DÍA | MES | AÑO |
|       |     |     |     |

| PROTOCOLO LEY N° 21.643 "LEY KARIN" |  |
|-------------------------------------|--|
| Contenido                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas preventivas contra el Acoso Sexual, Laboral y La Violencia en el Trabajo.</li> <li>• Canal de Denuncias.</li> <li>• Procedimiento ante denuncia por Acoso Sexual, Laboral o Violencia en el Trabajo.</li> </ul> |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nombre del Facilitador |  |
| Cargo                  |  |
| Firma                  |  |

Se deja constancia mediante firma que los trabajadores fueron instruidos en el Protocolo de la Ley Karin

También, se les hace entrega de una copia del Protocolo contra el Acoso Sexual, Laboral y La Violencia en el Trabajo.

| PERSONAS QUE RECIBIERON LA SOCIALIZACION   |     |       |       |
|--|-----|-------|-------|
| (Las personas abajo firmantes dan constancia que conocen el contenido del documento y se comprometen a su práctica y consulta) |     |       |       |
| NOMBRE   | RUT | CARGO | FIRMA |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |
|  |     |       |       |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## ANEXO 3

### Política de Confidencialidad

#### Introducción

La presente Política de Confidencialidad se elabora como anexo al Protocolo de la Ley Karin, con el objetivo de establecer las normas y procedimientos destinados a asegurar la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con denuncias de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual, así como cualquier otra información sensible obtenida durante el proceso de investigación.

#### Ámbito de Aplicación

Esta política se aplica a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes, directores, contratistas, subcontratistas y proveedores de La Empresa, así como a cualquier persona que participe en el proceso de denuncia e investigación.

#### Principios de Confidencialidad

- 1. Confidencialidad Absoluta:** Toda la información relacionada con las denuncias y las investigaciones será tratada con el máximo nivel de confidencialidad. Solo tendrán acceso a esta información las personas estrictamente necesarias para la conducción de la investigación.
- 2. Limitación del Acceso a la Información:** El acceso a la información confidencial estará restringido a las personas designadas por la entidad empleadora para llevar a cabo las investigaciones. Estas personas estarán obligadas a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso.
- 3. Almacenamiento Seguro de la Información:** Toda la información recopilada durante el proceso de denuncia e investigación será almacenada de manera segura, utilizando medios físicos y electrónicos que aseguren su protección contra accesos no autorizados.
- 4. Prohibición de la Divulgación de Información:** Queda prohibida la divulgación de cualquier información relacionada con las denuncias y las investigaciones a personas no autorizadas, tanto dentro como fuera de la organización.
- 5. Uso de la Información:** La información recopilada durante el proceso de denuncia e investigación será utilizada únicamente para los fines específicos de la investigación y la toma de decisiones relacionadas con el caso.

**6. Destrucción de Información:** Una vez concluida la investigación y adoptadas las medidas correspondientes, la información recopilada será destruida de manera segura, a menos que se requiera su conservación por un período determinado por la normativa vigente o por razones legales justificadas.

## **7. Responsabilidades**

- **Responsables de la Investigación:** Las personas designadas para llevar a cabo las investigaciones serán responsables de asegurar la confidencialidad de la información, siguiendo los procedimientos establecidos en esta política.

- **Entidad Empleadora:** La Empresa, por medio de su representante legal, será responsable de garantizar que todos los empleados y terceros involucrados en el proceso de denuncia e investigación conozcan y cumplan con esta política de confidencialidad.

- **Personal Designado:** El personal designado para gestionar las denuncias e investigaciones deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, comprometiéndose a cumplir con todas las disposiciones establecidas en esta política.

## **8. Medidas Disciplinarias**

El incumplimiento de esta Política de Confidencialidad por parte de cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia e investigación será considerado una falta grave y podrá ser sancionado de acuerdo con el reglamento interno de la entidad empleadora y la normativa legal vigente.

## **9. Vigencia y Revisión**

Esta Política de Confidencialidad entrará en vigor a partir de su aprobación y será revisada periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las normativas vigentes. Cualquier modificación será debidamente comunicada a todos los trabajadores y partes interesadas.

## **10. Aprobación**

Esta política ha sido aprobada por la dirección de la empresa es de cumplimiento obligatorio para todas las personas trabajadoras y terceros involucrados en el proceso de denuncia e investigación de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual.