



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

**REGLAMENTO DE ORDEN HIGIENE
Y SEGURIDAD
COLEGIO LICAN RAY SAN PEDRO DE LA PAZ
2026**

Actualizado por	Aprobado por
Dirección C.L.R Diciembre 2025	Administradora Diciembre 2025



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Concepción, 28 de diciembre de 2025

Señores

Inspección Comunal del Trabajo.
Concepción

Dirección Regional del Trabajo
Concepción

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualizado del colegio Lican Ray San Pedro., RUT:65.154.009-5, ubicada en Calle Tucapel 880, comuna de San Pedro de la Paz, Provincia de Concepción, Región del Bío-Bío Interior, esto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Maricela Ortiz Godoy
Sostenedora y Representante Legal

Doc. Adjunto: Copia del RIOHS
cc: Inspección del Trabajo
Archivo Colegio Lican Ray San Pedr



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Concepción, 28 de diciembre de 2025

Señores

Seremi de Salud.

Concepción

Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualizado del colegio Lican Ray San Pedro., RUT:65.154.009-5, ubicada en Calle Tucapel 880, comuna de San Pedro de la Paz, Provincia de Concepción, Región del Bío-Bío Interior, esto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

Maricela Ortiz Godoy

Sostenedora y Representante Legal

Doc. Adjunto: Copia del RIOHS

cc: Seremi Salud

Archivo RIOHS Colegio Lican Ray San Pedro



TITULO I – PRELIMINAR

En el COLEGIO LICAN RAY SAN PEDRO, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normativas vigentes, sino que también refleja nuestro firme compromiso con la integridad y el bienestar de nuestros trabajadores y trabajadoras.

Nuestra política expresa nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de violencia y acoso, de manera que nuestros trabajadoras y trabajadores puedan sentirse protegidos, tratados con respeto, con igualdad y dignidad independiente de sus diferencias. En nuestra organización no toleraremos conductas incívicas, sexistas, ataques de cualquier índole, intimidaciones o humillaciones. Es por ello que dentro de nuestra organización, el relacionamiento estará basado en un trato formal de un contexto laboral. por eso prohibimos la discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad.

Finalmente en el COLEGIO LICAN RAY, reafirmamos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y nos comprometemos a seguir trabajando en conjunto para crear un ambiente laboral seguro, saludable y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado y protegido!

Maricela Ortiz Godoy
Sostenedora
Firma



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Artículo 1º: El presente Reglamento contiene las normas que rigen los derechos, deberes y prohibiciones del personal del Colegio Lican Ray y que están referidos a sus funciones, permanencia y desarrollo de su actividad laboral.

Artículo 2º: Este Reglamento obliga al personal a cumplir fiel y estrictamente las disposiciones contenidas en él, desde la fecha de la celebración del contrato de trabajo, ocasión en la cual le será entregado a cada trabajador, debiendo hacer declaración expresa del mismo contrato y cumplirlo, por tanto, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3º: Este Reglamento se considerará parte integrante de los contratos individuales de trabajo y anexos, siendo obligatorio para el trabajador(a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de su ingreso, el trabajador(a) no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de conocerlo y de comprometerse a cumplir todas sus disposiciones.

Artículo 4º: Para efecto de este Reglamento se definen los conceptos de:

- **TRABAJADOR(A), PROFESIONAL:** la persona, que en cualquier carácter preste servicios al Establecimiento Educacional, y por los cuales reciba remuneración.
- **JEFE(A) INMEDIATO(A):** la persona que se encuentra a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director (a), Encargado de Convivencia Escolar, Jefe (a) de U.T.P., Coordinador(a) PIE, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe (a) Inmediato(a), es el de mayor jerarquía.
- **EMPLEADOR:** Es la entidad o empresa que contrata los servicios del trabajador(a), en este caso el del Colegio Lican Ray
- **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que están expuestos todos los trabajadores, y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N°16.744.
- **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permitan a los funcionarios y funcionarias actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo

de ida o regreso entre la casa habitación, de los trabajadores, y el lugar de trabajo. Se considera no sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: ACHS

- **COMITÉ PARITARIO:** Grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto N°54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el decreto N°186 del mismo Ministerio de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N°30 de fecha 13/08/88 respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

Artículo 5º: El Colegio Lican Ray como empleadora, estará obligada a respetar y hacer cumplir las normas contractuales y laborales, y en especial:

1. Respetar al personal en su dignidad de persona y de trabajador.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales y contractuales.
3. Instruir adecuadamente al personal en cuanto a los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
4. Dar a cada miembro del personal una ocupación efectiva en las labores convenidas.
5. Promover el perfeccionamiento del personal, en especial el relacionado con la profundización del Proyecto Educativo Institucional.
6. Oír los reclamos que formule el personal.
7. Otorgar las facilidades para que se pueda llevar adelante la supervisión e inspección por parte del Ministerio de Educación u otros servicios públicos pertinentes.
8. Promover al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecer un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Artículo 6º: El personal del Colegio Lican Ray estará obligado a desarrollar su actividad respetando y cumpliendo los valores propios del establecimiento educacional, lo dispuesto en su Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno y las disposiciones que emanan del Ministerio de Educación y del Ministerio del Trabajo.

En particular deberá cumplir las siguientes normas:

1. Desarrollar personalmente la labor convenida y encomendada, de acuerdo a las normas e instrucciones de su empleador.
2. Participar de todas las actividades inherentes a su función labor, cuando corresponda.
3. Desempeñar su labor de buena fe, diligentemente y prestando su colaboración a la mejor marcha del proceso educativo y Proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Guardar el debido respeto hacia el colegio, superiores jerárquicos y su empleador o sus representantes.
5. Mantener en todo momento relaciones deferentes con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos.
6. Velar por los intereses del establecimiento evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
7. Obligación de dar aviso oportuno a quien corresponda y por escrito de su ausencia por causas justificadas.
8. Cumplir con los horarios de trabajo.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

9. Obligación de comunicar cambios de antecedentes para ser anotados en el contrato de trabajo, anexos de contrato de trabajo, comunicaciones, avisos (desahucio), en especial el cambio de domicilio, AFP, sistema de salud ya sea Isapre o FONASA, etc.
10. Asistir a actos académicos, culturales y otros que la Dirección determine.

TÍTULO II - NORMAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO LICAN RAY

PÁRRAFO I: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.

Artículo 7º: Todas las personas a quienes el Colegio Lican Ray, seleccione como uno(a) de sus trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con los siguientes antecedentes y documentos:

- a) Curriculum Vitae actualizada.
- b) Cédula de Identidad Chilena Vigente
- c) Certificado de Nacimiento.
- d) Certificado de Antecedentes con fecha de emisión vigente según normativa.
- e) Certificado Afiliación a AFP.
- f) Certificado Afiliación a Fonasa o Certificado Afiliación a Isapre con monto a cotizar.
- g) Fotocopia Legalizada Título(s) profesional(es) y de postítulos o posgrado, según corresponda.
- h) Certificado de horas de plan de estudio.
- i) N.º Registro Profesional SECREDOC.
- j) El profesional o asistente de la educación al momento de su contratación debe indicar una cuenta para depósito de su remuneración mensual con la individualización del N.º de esta, el tipo de cuenta y Banco.
- k) Cargas familiares, adjuntar Certificado de Nacimiento exclusivo para Asignación Familiar de cada una de estas. Para el caso que la persona sea mayor de 18 años, y se encuentre estudiando deberá presentar Certificado de Alumno Regular emitido por la correspondiente Casa de Estudios.
- l) Documento pertinente para el cobro de asignación familiar, si fuese acreedor a percibir éstas.
- m) En caso que el trabajador(a) administre dineros o valores, deberá presentar certificado DICOM.
- n) Último Finiquito.
- o) Certificado inhabilidades para trabajar con menores de edad
- p) Consulta de inhabilidades por maltrato relevante
- q) Carta de recomendación
- r) Certificado de salud compatible con el cargo y de situación militar al día cuando corresponda.

Para el caso de contratar trabajador extranjero se requerirá de acuerdo a la ley de extranjería los siguientes permisos de residencia y autorización de trabajo:

- Visa Temporaria
- Visa Sujeta a Contrato
- Permiso de trabajo con visa de estudiante
- Permiso de trabajo como Turista



Artículo 8º: Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales del trabajador(a) respecto a la información entregada a su empleador al momento de su ingreso, deberá comunicarlo al jefe (a) o Encargado (a) de Personal, en un plazo no superior a 48 horas hábiles de ocurrida la modificación.

Artículo 9º: La entrega de datos y/o documentos falsos o adulterados será causal grave de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiese celebrado entre el trabajador(a) y el colegio, sin perjuicio de otros derechos del trabajador(a).

PÁRRAFO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 10: Cumplidos los requisitos señalados en los Artículos 6, 7, y 8 de este Reglamento, todo(a) trabajador(a) ingresado al Establecimiento

Educacional, deberá suscribir en un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo, y cuyo tiempo será determinado por el Colegio. Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor, que será firmado por las partes, y que será distribuido de la siguiente forma: Una copia al trabajador(a), y dos copias al colegio. Se dejará constancia expresa en el mismo contrato de la recepción de este contrato y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

Artículo 11: Todo(a) trabajador(a) se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, obligándose a ejecutar los trabajos y tareas propias de su profesión u oficio, ya sean los que le sean encomendados de acuerdo al descriptor de cargo respectivo o a la necesidad de la entidad empleadora con la facultad que le otorga el Artículo 12º del Código del trabajo, que dice, “el empleador podrá alterar unilateralmente la naturaleza de los servicios o el recinto en que ellos deban presentarse, a condición que se trate de laborales similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el funcionario y las funcionaria según corresponda. El trabajador(a) podrá reclamar de esta decisión ante la Inspección del Trabajo”.

Artículo 12: La entidad empleadora podrá celebrar con sus trabajadores algunos de los siguientes tipos de contrato de trabajo:

- a) De Plazo Fijo: Que son aquellos en los que se estipula una fecha de término cierta y conocida. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año.
- b) Transitorio por funciones o faenas determinadas: Que son aquellos en los que la empresa contrata a un trabajador por el tiempo que dure una función, labor o faena determinada, como sería el caso de reemplazo de otro trabajador, Docente o Profesional que se encuentre ausente por estar acogido a licencia por enfermedad y/o el caso de faenas transitorias en que preste servicios la entidad empleadora.
- c) De Duración Indefinida: Que son aquellos en los que no se establece un plazo u otras modalidades que condicionen o determinen su término, quedando a este respecto sujeto a la ocurrencia de algunas de las causales que contempla el Código del Trabajo.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

El Contrato de Trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones, de conformidad con la legislación vigente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
- b) Individualización de las partes con su nombre completo y número de cédula de identidad, N.º Pasaporte en caso de trabajador extranjero, nacionalidad, estado civil, domicilio, fecha de ingreso, indicación de lugar y fecha de inicio de funciones.
- c) Indicación del cargo o función, actividades y lugar (es) donde prestará el servicio en el establecimiento o establecimientos.
- d) Monto, forma y fecha de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del Contrato.
- g) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- h) Firma de las partes.
- i) Los demás que estimen las partes.
- j) Para el caso de trabajador extranjero las cláusulas y estipulación de sus contratos se realizará conforme a la legislación vigente al momento de la celebración de este y siempre serán firmados ante Notario Público.

Artículo 13: Todo contrato de trabajo del profesorado(a), además de las indicaciones anteriores, deberá contener las siguientes especificaciones:

- a) Descripción de la función docente, directiva o administrativa que se le encomiende.
- b) Determinación del lugar y horario para la prestación de los servicios.
- c) Determinación de la jornada semanal de trabajo, medida en horas de permanencia, diferenciando claramente las clases y horas aula de aquellas destinadas a las otras actividades docentes contratadas.
- d) Determinación si el contrato es de plazo indefinido o a plazo fijo, en este último caso podrá ser por un período igual o inferior a un año laboral docente; o un contrato de reemplazo, en cuyo caso, se señalará el nombre del docente que reemplaza, el motivo del reemplazo, y el término estimado de duración de este reemplazo, sin perjuicio de que pudiera renovarse si él o la titular tuviera prolongar su ausencia del establecimiento, siendo este válido durante la duración de la licencia o permiso respectivo.

Artículo 14: Toda modificación que se le haga al contrato de trabajo, se escribirán al dorso de los ejemplares o en documentos anexos debidamente firmados por las partes y que se integrarán al Contrato de Trabajo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones, ya sean legales o establecidos en contratos o convenios colectivos del trabajo o en fallos arbitrales. Sin embargo, aun en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos en el periodo inmediato al pago de este y/o sus modificaciones, incluyendo los referidos reajustes.



Artículo 15: El colegio como norma general, no contratará personal menor de dieciocho años, salvo caso justificado, y cuando tome estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el TÍTULO I, Libro I del Código del Trabajo y a las estipuladas en el presente Reglamento.

PÁRRAFO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 16: Se pondrá término al contrato de trabajo por mutuo acuerdo de las partes, renuncia del trabajador dando aviso con treinta días de anticipación, muerte del trabajador, vencimiento del plazo convenido, conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato, caso fortuito o fuerza mayor.

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

- 1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de abuso o acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte al Colegio Lican Ray o su Fundación
 - f) Conductas de acoso laboral.
- 2.-Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3.-No concurrencia del trabajador o trabajadora 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 o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha normal del establecimiento o de la obra.
- 4.-Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del establecimiento educacional, sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - La negativa a trabajar, sin causa justificada, en el establecimiento y/o las faenas convenidas en el contrato.
- 5.- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

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

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

Sin perjuicio de lo ya señalado el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa o por cualesquiera otras causales dispuestas en la legislación laboral vigente.

Se considerará que el trabajador(a) incurre en incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo si faltare a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 17: El Colegio Lican Ray no recibirá renunciaciones ni cursará finiquitos que no cumplan con las formalidades legales, es decir, que toda renuncia o finiquito sea por escrito y ratificado por el trabajador(a) ante el Inspector del Trabajo o Notario Público. Toda renuncia, además, debe ser presentada ante la Dirección del establecimiento, con 30 días de anticipación al cese de sus funciones.

A la expiración del contrato de trabajo a solicitud del trabajador, el Colegio Lican Ray le otorgará un certificado que expresa únicamente:

- Fecha de ingreso
- Fecha de retiro
- Cargo que desempeño

Artículo 18: En el finiquito respectivo el Colegio Lican Ray, podrá hacer los descuentos legales y convencionales que establezcan las partes. Sin perjuicio de los descuentos que el empleador puede efectuar a las remuneraciones, con o sin acuerdo del trabajador(a), establecidos en el artículo 58 del Código del Trabajo, que autoriza expresamente a la entidad empleadora para descontar de sus indemnizaciones por años de servicio el monto de las deudas que aquél tenga respecto de éste, como anticipos o pagos por daños a su patrimonio, o que el Colegio Lican Ray, deba pagar por el trabajador(a), como por ejemplo: préstamos de la empresa, préstamos de las Cajas de Compensación o de otras instituciones. Así como también, al momento de pagar el finiquito se deberá estar a lo establecido en la Ley 21.389 sobre REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS, debiendo realizarse la retención correspondiente siempre que el empleador haya sido notificado legalmente.

PÁRRAFO IV- DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 19: La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador(a) debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad a su contrato de trabajo (jornada activa). Asimismo, es considerado jornada de trabajo el tiempo que el dependiente está a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables

(jornada pasiva). Este tiempo será compensado en común acuerdo de ambas partes.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Artículo 20: La jornada de trabajo para las y los Profesionales de la Educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal, distribuidas de lunes a viernes.

La jornada de trabajo de las y los Directivos Superiores del Establecimiento Lican Ray, Director (a), Inspector(a) General y UTP será de un máximo de 44 horas cronológicas semanales, según su respectivo contrato de trabajo.

El tiempo designado a la colación dentro de esta jornada será como mínimo de 30 minutos y no se considerará trabajado para ningún efecto legal, por lo que no será imputable dentro de las horas semanales.

La jornada de trabajo de las y los Profesionales de la Educación se expresará en horas de trabajo, que no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, cualquiera sea la naturaleza de la función docente que realicen. La jornada semanal de las y los docentes se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 129 del Reglamento del Estatuto Docente, contenido en el Decreto N.º 453 y artículo 69 del Estatuto Docente contenido en la Ley No 19.070, y Art. Segundo Transitorio Ley N.º 20.903. La distribución horaria del profesorado(a) será comunicada al inicio del año, de acuerdo a las necesidades del establecimiento educacional.

Artículo 21: Para los trabajadores contratados como Asistentes de la Educación la jornada de trabajo será distribuida según las necesidades del Establecimiento Educacional en que labores, según las distribuciones que haga su jefatura directa, la que se consignará en su respectivo contrato de trabajo, considerando en ella un espacio no inferior a media hora para colación, que no se considerará como trabajado para los efectos de determinar la extensión de su jornada.

Artículo 22: Los horarios de funcionamiento del establecimiento educacional serán fijados anualmente y comunicados a todos los trabajadores al inicio del año escolar correspondiente o al término del año anterior. No obstante, en el transcurso del año escolar, los horarios podrán ser modificados unilateralmente por el empleador, cuando circunstancias lo hagan necesario o de común acuerdo con los trabajadores, siempre que con ello no vulnere las disposiciones legales que estén en vigencia ni limite las facultades de organización y administración que le asisten a la empresa o sean a excepción de empresas externas a honorarios o por faenas de reparación y mantenimiento las cuales se privilegian en tiempo fuera de horario y época de vacaciones.

El trabajador o trabajadora no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante su jornada laboral sin autorización escrita de su jefe directo.

El lapso destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes registros de control de asistencia. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la hora expresada.

Deberá dejarse constancia de toda ausencia, atraso o permiso durante la jornada laboral en el libro de asistencia u otro instrumento de registro del respectivo trabajador.

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



PÁRRAFO V - DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 23: Son Directivos los profesionales que desempeñan el cargo de Director (a), Encargado de convivencia Escolar y Jefatura de UTP. Quienes constituyen el Equipo Directivo de la Unidad Educativa y son responsables de la dirección, organización, supervisión, fiscalización y funcionamiento general del establecimiento.

Artículo 24: El Director (a) es la máxima autoridad de la Unidad Educativa a su cargo, y tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva del (Sostenedor- Fundación y directivos).

El Director (a) es el docente que, en calidad de jefe del Establecimiento Educativo, es responsable de liderar la dirección, organización, sus procesos y funcionamiento del mismo, y ajustando su actuar conforme a la normativa legal y reglamentaria vigente.

Son deberes del Director (a):

- a) Deber de liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Propiciar un ambiente educativo estimulante para su personal y alumnado y crear condiciones favorables para el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz,
- c) Coordinar los diferentes roles y funciones del personal a su cargo.
- d) Motivar a todo el personal educativo en el cumplimiento de las metas y tareas del Establecimiento Educativo.
- e) Gestionar recursos en forma eficiente y eficaz.
- f) Promover el trabajo en equipo delegando funciones y atribuciones.
- g) Dirigir la Unidad Educativa teniendo presente que la principal función es educar, la que prevalece sobre la administrativa.
- h) Representar al establecimiento educacional ante diversas autoridades, siendo un vínculo con organismos sociales y educacionales de la comunidad.
- i) Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- j) Cautelar y velar por la conveniente distribución de los recursos humanos para ejercer la función.
- k) Presidir los diferentes Consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- l) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- m) Asesorar a los estamentos de la Unidad Educativa en materias educacionales, culturales, sociales y deportivas.
- n) Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de comunidad escolar en que se encuentra.



- o) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico de su establecimiento como estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- p) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, favorable al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
- q) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- r) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación.
- s) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- t) Arbitrar las medidas necesarias para que realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y la Agencia de la Calidad de la Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad educacional.
- u) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades y educacionales competentes, y las que, en su caso le instruya el Sostenedor y Fundación
- v) Deber de desarrollarse profesionalmente;
- w) Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- x) Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen
- y) Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Artículo 25: Encargado de convivencia escolar, profesional que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento Educacional se desarrollen oportunamente en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con el/la inspectora escolar:

- a) Controlar y motivar la disciplina positiva del estudiante exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- b) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus salas de clases sistemáticas y horas de colación.
- c) Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- d) Programar y coordinar las labores de los paradocentes e inspectores.
- e) Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- f) laborar los horarios de clases y de colaboración del personal.
- g) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- h) Controlar al personal de servicios menores.
- i) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.

Artículo 26: El Jefe la Unidad Técnico-Pedagógica es el o la docente que cumple una labor técnica pedagógica de exclusiva confianza de la Dirección.



El jefe de la U.T.P. es él o la docente superior responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento Educacional, y se encuentra a cargo de la coordinación, programación, organización, supervisión, fiscalización y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

Son deberes del Jefe de la U.T.P.:

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares correspondientes al proceso educativo de su área o nivel.
- b) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento continuo y permanente de los aprendizajes.
- c) Propiciar la integración entre diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- d) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
- e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de aprendizaje y evaluación en la aplicación de planes y programas de estudios.
- f) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, cuando corresponda.
- g) Promover búsqueda de nuevos medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje en los educandos.
- h) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- i) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de formación personal, orientación, evaluación y currículo.
- j) Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- k) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar conforme a las normas vigentes.

Artículo 27: Él o la docente de aula es el profesor (a) que tiene a su cargo funciones educativas de acuerdo con los fines de proyecto educativo y su especialidad.

Son deberes de él o la Profesor(a) de aula:

- a) Fomentar e internalizar en el alumnado los valores del Proyecto Educativo del establecimiento Educacional, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- b) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- c) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento educacional.
- d) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
- e) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.



- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico- pedagógica impartidas por el Ministerio de educación y transmitir las por la Dirección del Establecimiento.
- g) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional.
- h) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- i) Cuidar los bienes generales del establecimiento educacional, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- j) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- k) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, propiciándoles información sobre el desarrollo académico y orientación de sus hijos o pupilos.
- l) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- m) Proporcionar informes sobre los alumnos cada vez que los diversos organismos lo requieran, así como también la Dirección del establecimiento.
- n) Participar en todo orden de estudio que tienda a su perfeccionamiento profesional
- ñ) Asistir a las sesiones del Consejo General de profesores, el consejo de profesores de curso y consejo de profesores jefes y a las reuniones del departamento de asignatura a cumplir y hacer cumplir los acuerdos que en ellos se adopten.
- o) Concurrir, cuando se les solicite especialmente a las reuniones de carácter técnico.
- p) Cooperar en actividades de carácter administrativo cada vez que la Dirección le solicite.
- q) Atender a las informaciones específicas de sus asignaturas, cuando sean solicitados por los Apoderados de los alumnos.
- r) No proporcionar a personas o medios ajenos al Establecimiento informes u opiniones sobre alumnos salvo autorización de la Dirección.
- s) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- t) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- u) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- v) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- w) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- x) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 28: El Profesor(a) jefe es el/la docente que, en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso.

Son deberes del profesor (a) jefe de curso:

- a) Planificar, junto con Convivencia escolar, Inspectoría y junto con los profesores de asignaturas del curso, el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en que se desarrollan actividades educativas del grupo curso.
- b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades del consejo de curso.



- c) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- d) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo a través de entrevistas personales o reuniones de curso.
- e) Asistir y/o presidir los consejos técnicos y de apoderados que le correspondan.
- f) Acompañará a su curso a actividades cívicas, deportivas, religiosas y/o culturales en las que deban asistir.
- g) Las otras actividades específicas, referidas a su curso, que la Dirección le asigne.

PÁRRAFO VI: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 29: Todo trabajador(a) imposibilitado para asistir al trabajo por razones de salud dará aviso a su empleador, por sí mismo o por intermedio de un tercero, a más tardar, al día siguiente hábil de presentada su enfermedad.

El trabajador (a) cuyo período de enfermedad sea amparado por una entidad de salud (Fonasa o Isapre) deberán solicitar las respectivas licencias médicas, para el otorgamiento de subsidio y de todos los beneficios que corresponda, dentro de los plazos que fija la ley.

El trabajador(a) debe presentar la licencia médica a su empleador dentro del plazo legal, si esta fuera extendida en forma manual, para el caso de la emisión de Licencia Electrónica deberá dar aviso mediante correo electrónico a su jefatura directa indicando el folio de la respectiva Licencia.

La respectiva licencia médica se deberá hacer llegar al empleador, a través de la Dirección del establecimiento quien recepcionará el formulario, llenando los datos requeridos, enviándolo posteriormente a Fonasa o Isapre, según corresponda, en el plazo exigido por ley. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica; el trabajador(a) no podrá reintegrarse al trabajo.

Artículo 30: La inobservancia de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas serán sancionadas en los casos y formas que determine la legislación vigente.

Artículo 31: Por maternidad, la trabajadora tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la madre trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses), conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la madre trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la madre trabajadora deberá presentar a la empleadora la licencia médica que ordena el D.S. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

PÁRRAFO VII: DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS ANEXOS A ÉSTE.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Artículo. 32: Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año.

Artículo 33: El feriado de los asistentes de la educación conforme a la legislación vigente, está regulado exclusivamente por la norma especial del artículo 41 de la ley 21.109.

Artículo 34: Aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, las que incluirán, a lo menos, aquellas de reparación, mantención, aseo y seguridad del establecimiento educacional, así como aquellas que determine mediante acto fundado el Director, podrán ser llamados a cumplir con dichas tareas, en cuyo caso se les compensará en cualquier otra época del año los días trabajados.

Artículo 35: El trabajador(a), docente y asistente de la educación debe hacer uso de su feriado legal en los términos previstos en el artículo 74 del Código del Trabajo, durante el período de interrupción de las actividades escolares. No procediendo considerar, para tales efectos, los lapsos de suspensión de actividades escolares en el resto del año, ya sea con ocasión de las vacaciones de invierno, fiestas patrias y otros al beneficio del feriado previsto y regulado en el artículo 74 del Código del Trabajo y todo otro que contenga una doctrina contraria a la establecida en el citado artículo.

Artículo 36: Al trabajador(a) Asistente de la Educación que durante el período de interrupción de actividades escolares ha hecho uso de licencia médica, no le asiste el derecho a impetrar dicho beneficio en una época distinta, como tampoco a que, en tal situación, se le compense en dinero una vez terminada su relación laboral, sin perjuicio del derecho a feriado proporcional.

Artículo 37: En el caso de contraer matrimonio, o celebrar acuerdo de unión civil todo trabajador(a) tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio en el establecimiento Educacional.

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

El trabajador(a) deberá dar aviso a su empleador, a través de su jefatura directa y a la Dirección del Colegio, con treinta días de anticipación, y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de unión civil emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.



Artículo. 38: El trabajador que sea padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 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 forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N°19.620 (Ley de Adopción). Este permiso debe necesariamente hacerse efectivo dentro del primer mes de nacimiento del hijo, para lo cual el trabajador deberá informarlo previamente y por escrito a su jefatura directa y a la Dirección del colegio, y posteriormente, deberá presentar dentro de los treinta días siguientes al parto del hijo el respectivo certificado de nacimiento del Servicio de Registro Civil e Identificación.

PÁRRAFO VIII – DE LAS REMUNERACIONES Y EL DERECHO A LA IGUALDAD EN ESTAS.

Artículo 39: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies valuables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo.

- a) No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, 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
- b) Constituyen remuneración (Art. 42 del Código del Trabajo), entre otras, las siguientes:
 - Sueldo o sueldo base, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora por la prestación de sus servicios.
 - Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo y se otorgan por mutuo acuerdo y autorización del empleador.
 - Comisión o bono por logro de metas o desempeño de directivos, docentes y no docentes que el empleador efectúa como incentivo al trabajador o trabajadora.
 - Sobre docentes cumplir otras actividades de docencia de aula y/o curriculares no lectivas de aquellas establecidas en los artículos 5º a 8º del decreto con fuerza de ley N.º 1, de 1996, publicado en el Diario Oficial de 22 de enero de 1997, y en el Título II, párrafo I del D.S. N.º 453, de 1991, del Ministerio de Educación (Artículos 15 a 21), además los otorgados por estatuto docente y leyes fiscales correspondientes de bono reconocimiento profesional (solo en el caso que el MINEDUC lo reconozca acreedor de dicho beneficio y proporcione los fondos para aquello), desempeño, zona, sae (pagado íntegro durante el año) , lo anterior mientras el Fisco Ministerio de Educación aporte el financiamiento necesario para cubrir tales bonos , debido a su naturaleza legal no contractual. Estos aportes están contenidos en el pago mensual imponible del trabajador docente.
 - En el caso de no docentes se aporta recursos de la Ley N 19.464 que serán entregadas por el colegio en la medida que el fisco lo disponga debido a su naturaleza legal no contractual.

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



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Artículo 39 bis: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará con transferencia electrónica, para lo cual debe contar con una cuenta bancaria vigente y operativa y un correo electrónico útil para la notificación inmediata. Esto quedará por escrito y consignado en su contrato laboral del trabajador.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán dentro de los cinco primeros días del siguiente mes, y sin importar que este fuere sábado, domingo o festivo.

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

El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador o trabajadora, créditos caja de compensación, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador o trabajadora haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

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

Artículo 39 ter: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador. Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

Artículo 39 quater: Procedimiento de Reclamación establecido en la Ley 20.348 sobre Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres. Según lo referido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, todo empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Para efectos de resolver denuncias efectuadas por trabajadores invocando dicho artículo, el establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento de reclamación:

1.-se deberá realizar una presentación por escrito al representante legal de la Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña o a quien haga sus veces.



2.-Dicha presentación deberá individualizar: nombre completo del trabajador afectado, cedula de identidad, cargo o función que desarrolla, jefatura directa, motivos y fundamentos sobre la supuesta infracción

3.- el documento deberá entregarse en un sobre cerrado en la Dirección del Colegio indicando en su cara principal a quien va dirigido y el motivo del reclamo.

4.- una vez recepcionado el documento se designará por parte del representante legal un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas gerencias, subgerencias y jefaturas de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará al Representante Legal de Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña y a la o los denunciantes.

El Representante Legal de la Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

En todo momento se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

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

PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEY N.º20.422 Y DISCRIMINACION.

Artículo 40: El establecimiento declara como parte del compromiso del desarrollo de la organización el hacer parte de este documento lo concerniente a la Ley de Discapacidad asegurando el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Artículo 40 bis: Para el caso de que se integren trabajadores o trabajadoras con capacidades disminuidas, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incluir la integración en los valores y cultura de la empresa.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador o trabajadora y de la faena en su conjunto.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la empresa.
- e) Realizar entrenamientos a los trabajadores o trabajadoras con capacidades diferentes, con el fin de orientarlos y prepararlos en las

funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.



- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

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

Artículo 40 ter: Se entiende por discriminación arbitraria 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, 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:

- 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.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.
- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

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

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

PÁRRAFO X: DEL RESGUARDO A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR LEY N.º 20.764



Artículo 41: La protección a la maternidad se encuentra regulada en el Título II, Libro 1, del Código del Trabajo, de la Protección a los Trabajadores. Las normas están incluidas en los artículos 194 a 208 y establecen una serie de derechos en favor de la madre y, en algunas situaciones, en beneficio del padre. Dichas normas responden a una inquietud de la sociedad actual de encontrar formas modernas de compatibilizar el papel de la mujer en la reproducción con su creciente participación en las actividades productivas. Con la entrada en vigencia la ley 19.591, se incorporan un conjunto de nuevos derechos para la mujer trabajadora. Esta ley constituye un nuevo avance en el logro de igualdad de condiciones para que la mujer acceda al mundo del trabajo y sean reconocidos en plenitud su dignidad y derechos.

En este contexto el establecimiento educacional, se compromete a resguardar estos derechos velando por su cumplimiento con todos sus trabajadores.

Artículo 42: La madre trabajadora de fuero maternal, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 del Código del Trabajo, desde el inicio de su embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. En otras palabras, por regla general y salvo que exista una licencia de descanso post natal suplementario, el fuero se prolongaría hasta cuando el hijo o hija cumpla un año y 84 días de edad.

Artículo 43: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 44: Toda madre trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante la correspondiente licencia médica.

Artículo 44 bis: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña. Si el padre y la madre son trabajadores podrán usar este permiso conjunta o separadamente

Artículo 45: De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 206 del Código del Trabajo, las madres trabajadoras (o el padre trabajador que hace uso del beneficio) tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con la entidad empleadora:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.



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

Ahora bien, si la madre trabajadora opta por dividir el permiso y así lo solicita a la empleadora, deberá acordar con ésta la oportunidad en que hará uso de las dos porciones de tiempo y la duración que comprenderá cada uno de los dos lapsos de tiempo que comprende el beneficio, dentro del límite señalado por la ley.

Artículo 46: Sólo por causa legal se podrá pedir el desafuero de la madre trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas madres trabajadoras y padres trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N.º 19.620, desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la Ley de Adopción o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley.

Artículo 47: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero 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.

En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

CAUSANTE	DIAS DE PERMISO
HIJO	10 DÍAS CORRIDOS
CÓNYUGE O CONVIVIENTE CIVIL	7 DÍAS CORRIDOS
HIJO EN PERIODO DE GESTACIÓN	7 DÍAS HÁBILES
PADRE, MADRE O HERMANO	4 DÍAS HÁBILES



El o los decesos se acreditarán con los certificados de defunción correspondientes.

Artículo 48: De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo específicamente en el Artículo 203 del mismo, se establece el derecho a sala cuna, donde se dispone la obligación de todo empleador, cuando una empresa tiene 20 o más trabajadoras, de mantener una sala anexa e independiente del local de trabajo donde las mujeres puedan dar alimentos a sus hijos menores de dos años.

De conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código del Trabajo, el empleador que ocupa 20 o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, tiene la obligación de tener salas anexas donde las mujeres trabajadoras pueden dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras trabajan. El empleador también puede dar cumplimiento a la obligación antes señalada construyendo o habilitando y manteniendo servicios comunes de sala cuna con otros establecimientos de la misma área geográfica. En estos dos casos las salas cunas deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Además, esta obligación puede ser cumplida por el empleador si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años, recayendo sobre el empleador el derecho a designar la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

La entidad empleadora, de acuerdo a lo anterior, da cumplimiento a la obligación del resguardo de este derecho, manteniendo vigente un Convenio con la Sala Cuna el cual se realizara en su oportunidad correspondiente y con las facultades que la normativa le otorga, de poder designar la sala cuna de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, siendo el criterio para este caso el de contar con los servicios de un establecimiento que cumpla la normativa y además la cercanía con el lugar de trabajo de la madre funcionaria.

PÁRRAFO XI - DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 49: Los trabajadores de la Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña, están obligados a cumplir estrictamente y de buena fe lo convenido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno dispone. Especialmente lo siguiente:

- a) Firmar el libro de asistencia, tanto a la entrada como a la salida de sus labores. El trabajador(a) deberá marcar su hora de ingreso al iniciar sus labores. La hora de salida, por su parte, será marcada o anotada a la hora exacta del término de las funciones en el establecimiento.
- b) Cumplir las órdenes que reciban de sus jefes directos, ya sean verbales o escritas.
- c) Observar comportamiento en todo momento un comportamiento educado y cortés con superiores jerárquicos y con todos los demás integrantes de la comunidad escolar de la que forma parte.
- d) Dar cuenta de cualquier cambio o modificación de sus datos personales dentro de un plazo dos días hábiles contados desde producido el cambio.
- e) En sus relaciones con el público, usar el debido respeto y cortesía.
- f) No abandonar su trabajo, salvo motivos de fuerza mayor.



- g) Ejecutar eficientemente todo trabajo que se le encomiende, acorde con la naturaleza del contrato, evitando daños a terceros, ya sea en los bienes o en las personas.
- h) Respetar las normas de prevención de riesgos, de conducta y disciplina imperantes en el establecimiento.
- i) En caso que proceda, deberán vestir sólo las ropas de trabajo que proporcione total o parcialmente el establecimiento para el desempeño de su cargo, perfectamente limpias y sin agregados o alteraciones de ninguna especie.
- j) Exhibir en todo momento una buena presentación personal.
- k) Los trabajadores deberán salir y entrar del establecimiento en perfecto orden y emplear exclusivamente la o las entradas asignadas para ese fin.
- l) Ningún trabajador podrá ingresar o retirar del local paquetes u objetos personales extraños al trabajo, sin previa exhibición y autorización del Director. Los que ingresaren por cualquier causa, deberán dejarlos en portería para ser retirados cuando hagan abandono del establecimiento.
- m) Los trabajadores que ejerzan un oficio para el cual se requiere estar en posesión de una licencia o autorización, deberán mantener permanentemente este documento al día o licencia especial, en su caso, cumplir con las normas reglamentarias dictadas por la autoridad competente, en relación con el oficio respectivo.
- n) Denunciar cualquier irregularidad que advierta en el establecimiento, y los comunicar a la jefatura directa los reclamos que formule el apoderado;
- o) En caso de encontrar especies o bienes abandonados o perdidos, en cualquier dependencia del establecimiento, el trabajador deberá ponerlos de inmediato a disposición del Director.
- p) Dar aviso de inmediato a su jefe directo, de cualquier pérdida, deterioro o descompostura que sufran los objetos a su cargo.
- q) Los trabajadores deberán presentarse aseados, limpios y con sus vestimentas ordenadas todos los días, se sugiere un uso de maquillaje de acorde con la labor que desempeñan. En el caso de manipulación de alimentos el cabello siempre debe estar recogido y manos y uñas limpias.
- r) Tanto los varones como las damas no podrán usar joyas o adornos contrarios a los principios del establecimiento (piercing, etc.).
- s) Respetar cuidadosamente todas las normas legales vigentes y con especial cuidado aquéllas que se refieran a actos u obligaciones del trabajador, cuya omisión pueda hacer incurrir al Establecimiento Educativo en sanciones o infracciones a normas educacionales, laborales, de tránsito, tributarias, sanitarias, municipales y otras.
- t) Sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, una vez contratado el trabajador(a) estará obligado realizarse los exámenes médicos correspondientes a examen físico en el caso que corresponda cuando la dirección del establecimiento lo requiera.
- u) Cuidar y mantener el orden en las dependencias, habitaciones y lugar de trabajo que le son destinadas a los trabajadores.
- v) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo convenida, guardando debida reserva acerca de los asuntos y actividades privadas del establecimiento.
- w) Mantener la reserva y secreto de aquellos asuntos de que tomen conocimiento con motivo de su labor con miembros de la comunidad escolar, como por ejemplo asuntos personales, conductuales y de salud de alumnos(as) o de otros miembros de la comunidad escolar.
- x) Rendir cuentas documentadas, en las fechas estipuladas, de los diversos dineros, valores o fondos a rendir que reciba el trabajador(a) dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación.



- y) Pagar o aceptar el descuento por las pérdidas injustificadas o deterioros dolosos, culpables o negligentes de instrumentos, máquinas o bienes económicos que pertenezcan al establecimiento educacional y que el trabajador haya recibido a su cargo, conforme a comprobantes firmados, previo sumario administrativo y sin perjuicios de las responsabilidades legales pertinentes del caso. Con todo, los descuentos que haya lugar se enmarcarán en los límites que establece el Art. 58 del Código del Trabajo.
- z) Proceder a devolver todos los elementos, documentos y archivos que estén en su poder antes de cursar la firma del respectivo finiquito legal: Sólo contra recibo conforme del jefe directo se cursará el pago de los haberes a que pudiese tener derecho el trabajador(a).
- aa) Firmar los recibos de remuneraciones, bonificaciones, feriado legal, o de cualquier otro tipo, relativo o relacionado al Contrato de Trabajo.
- bb) En caso de accidentes de trabajo, el lesionado(a), si estuviera en condiciones de hacerlo, y/o los trabajadores que hubieren presenciado el hecho, deberán colaborar con el jefe del área para informar o investigar las causas del accidente.
- cc) Es una obligación fundamental del trabajador(a) participar en las actividades de Capacitación Ocupacional a que los envíe el establecimiento educacional, ello considerando lo indicado en el Art. Nº181 del Código del Trabajo.
- dd) El trabajador se compromete a asegurar el resguardo y confidencialidad de la información que reciba y maneja del establecimiento educacional, sea en medio físico, u otro.
- ee) Queda estrictamente prohibido utilizar Computadores Personales, Laptop, Tablet, celulares u otros instrumentos tecnológicos en la función Profesional o Docente propias del establecimiento educacional.
- ff) Ningún trabajador podrá proporcionar información, datos, archivos, entrevistas a medios de comunicación, personas naturales o jurídicas del Establecimiento Educacional, sin autorización previa por escrito.
- gg) Ningún trabajador podrá extraer documentación oficial del establecimiento sin autorización previa del director.
- hh) Los recursos del establecimiento no deberán ser usados por los trabajadores para fines u objetivos no relacionados con el Establecimiento Educacional. Todo trabajo realizado para el empleador pertenece al colegio y no al trabajador, por lo que éste último se compromete a mantener la confidencialidad de los mismos y desiste sobre cualquier cobro al respecto.
- Los trabajadores del establecimiento educacional, se encuentran obligados a informar a las autoridades del establecimiento, por escrito o vía correo electrónico, de todo hecho constitutivos de delito dentro de las 4 horas siguientes, a la toma de conocimiento de estos.
 - Los trabajadores del establecimiento educacional, se encuentran obligados a informar a las autoridades del establecimiento, por escrito, de todo hecho que afecte la convivencia escolar y en los que se encuentren involucrados alguno de sus miembros, tales como la existencia de violencia física o psicológica, la ocurrencia de actos de connotación o agresiones sexuales, la existencia de hechos que vulneren los derechos de los estudiantes o el consumo, porte o tráfico de alcohol, drogas y armas al interior del establecimiento y de toda otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.



- Los trabajadores del establecimientos educacional, tienen la obligación de mantener conductas de sana convivencia escolar, en especial, tienen expresamente prohibido el ejercicio de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, la realización de conductas de connotación o agresiones sexuales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (alumnos, padres, apoderados, funcionarios del establecimiento entre otros), la realización de cualquier acto que vulnere los derechos de los estudiantes y el consumo, porte o tráfico de alcohol, drogas y armas al interior del establecimiento, y de toda otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.

PÁRRAFO XII - DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo. 50: El personal de establecimiento educacional estará obligado a desarrollar su actividad laboral respetando y cumpliendo los valores propios de un establecimiento educacional, lo dispuesto en su Proyecto Educativo Institucional, su Reglamento Interno y las disposiciones que emanan del Ministerio de Educación y del Ministerio del Trabajo. Queda prohibido a todo trabajador(a) de la Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña las siguientes conductas:

- a. Introducir, vender, comprar, recibir, consumir o proporcionar a cualquier título a terceros, drogas ilícitas, estimulantes o bebidas alcohólicas en cualquier dependencia del establecimiento educacional.
- b. Presentarse al servicio en estado de ebriedad o con demostración de haber ingerido bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.
- c. Los atrasos: Es considerado para estos efectos, después de 5 minutos de atraso en la hora de llegada;
- d. El o los atrasos en la hora de llegada, se hará el respectivo descuento de su sueldo correspondiente al mes cometido el atraso. El atraso reiterado y no justificado será considerado falta.
- e. Dormir durante la jornada de trabajo.
- f. Salir del establecimiento dentro de las horas de trabajo o trasladarse a otra sección o departamento sin el permiso correspondiente. Ningún trabajador podrá permanecer dentro del establecimiento fuera de su jornada de trabajo, como tampoco retirarse en forma anticipada al término de su jornada. Con excepción de funcionarios que sean VOLUNTARIOS DE BOMBEROS Y ACUDAN A UNA EMERGENCIA DEBIDAMENTE ACREDITADA y de ser muy necesario o indispensable su presencia.
- g. Desarrollar durante la jornada de trabajo actividades ajenas al servicio o atender visitas particulares.
- h. Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o que menoscabe el orden o disciplina del establecimiento.
- i. Ejecutar sus tareas con ostensible y provocadora lentitud o negligencia, entorpeciendo el normal desarrollo de las labores.
- j. Comprometer intencional o negligentemente la seguridad o intereses que le están confiados, o la reputación del establecimiento, sus compañeros de trabajo o jefes.
- k. Firmar libro de asistencia con informaciones falsas referentes al horario de trabajo, con maliciosos propósitos de cobro indebido de las horas de labor o para encubrir la falta de un compañero o subordinado.
- l. Ejecutar por cuenta propia o de terceros, cualquier actividad comercial relacionada con los servicios prestados por el establecimiento educacional.



- m. Emplear los bienes y útiles del establecimiento para fines ajenos al servicio o retirarlos del establecimiento, sin previa autorización del Director.
- n. Revelar datos que haya conocido con motivo de sus relaciones con el Establecimiento Educacional.
- o. Distribuir material literario, difundir o publicar noticias en lugares diferentes a los ficheros o pizarras expresamente autorizados y retirar los anuncios puestos por la Administración.
- p. Cambiar su turno asignado o promover dichos cambios sin previa autorización del Director, según corresponda.
- q. Consumir su colación en lugares u horas no destinadas para este fin.
- r. Usar la ropa de trabajo proporcionada por el establecimiento para fines diferentes a los del servicio.
- s. Fumar al interior del Establecimiento Educacional o vehículos utilizar teléfonos celulares mientras conduce en actividades del colegio o por encargo de este, cualquiera sea su cargo o función.
- t. Ocupar funcionarios y funcionarias subalternos en asuntos personales, usar útiles, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad del establecimiento para fines particulares, apropiarse o darles destino no autorizado;
- u. Instalar y/o encender artefactos inflamables, o hacer fuego en sitios prohibidos, o donde pueda existir peligro de incendio;
- v. Romper los casilleros asignados.
- w. Ausentarse o faltar a trabajo injustificadamente
- x. El uso del correo electrónico institucional, para asuntos personales.
- y. Faltar al trabajo sin motivos justificados. El trabajador debe realizar el respectivo aviso telefónico, correo electrónico institucional, mencionando los motivos y presentar un certificado médico de atención en caso de no tener licencia médica.
- z. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- aa. Tratar inadecuadamente o con falta de respeto a sus compañeros de labores, subordinados, pares, jefes o autoridades, alumnos y/o apoderados del establecimiento educacional.
- bb. La infracción de cualquiera de estas prohibiciones será considerada falta grave del trabajador(a).
- cc. Del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal:

En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación, y particularmente en lo establecido en sus artículos 10° ter y 10° bis, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, resguardando el derecho de las y los estudiantes a aprender en un ambiente protegido, de bienestar y convivencia educativa.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet o interactuar en plataformas digitales, de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa.



Como regla general, su uso se encuentra prohibido durante el desarrollo de actividades curriculares, especialmente al interior de la sala de clases, salvo en los casos de excepción expresamente contemplados por la normativa vigente y debidamente regulados por este Reglamento.

1. Funcionarios del establecimiento

Durante la jornada laboral, los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación deberán ajustar el uso de dispositivos móviles a los siguientes criterios:

a) Se prohíbe su uso con fines personales durante el desarrollo de clases, actividades pedagógicas, recreos con turno asignado, actos oficiales, entrevistas con apoderados u otras instancias que impliquen atención directa, supervisión o acompañamiento de estudiantes.

b) Su utilización sólo será procedente cuando esté directamente vinculada al cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas, formativas, disciplinarias o institucionales propias del cargo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los planes de gestión vigentes.

c) Se considerará uso institucional válido:

La realización de registros fotográficos o audiovisuales con fines estrictamente pedagógicos o institucionales, formativos, administrativos, de resguardo o gestión institucional, siempre que se encuentren debidamente autorizados conforme al procedimiento interno y resguardando la normativa sobre protección de datos personales, derecho a la imagen y dignidad de los estudiantes.

La comunicación inmediata y proporcional ante situaciones de emergencia, desregulación conductual, riesgo para la integridad física o psicológica, activación de protocolos de convivencia escolar, evacuación, contingencias sanitarias o cualquier circunstancia que requiera coordinación urgente para proteger a miembros de la comunidad educativa.

d) Las comunicaciones personales deberán realizarse fuera de los períodos de atención directa a estudiantes, salvo casos de emergencia o fuerza mayor debidamente justificados.

e) En todos los casos, el uso del dispositivo deberá ajustarse a los principios de proporcionalidad, necesidad, finalidad institucional y sentido formativo de la normativa, evitando prácticas discrecionales* y manteniendo coherencia con el principio de Educación Digital consagrado en el artículo 3° de la Ley General de Educación.

*Entiéndase discrecional los siguientes ejemplos:

“Porque yo soy el inspector, hoy lo permito.”

“A este curso sí, a este no.”

“Depende del profesor si deja usar el celular.”



PÁRRAFO XIII -DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES

Artículo 51: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento, y que no sean causales de término de Contrato de

Trabajo, serán sancionadas en distintos grados. La aplicación de estas sanciones se llevará en registro especial, a cargo del director.

Para los Profesionales de la Educación, personal no docente y administrativo que infrinjan sus obligaciones y prohibiciones podrán ser sancionados, previa instrucción de un Procedimiento investigativo, con alguna de las siguientes medidas, ello sin perjuicio de su responsabilidad civil:

1. Amonestaciones verbales, sin constancia en la carpeta personal.
2. Amonestación escrita, con constancia en la carpeta personal.
3. Amonestación escrita con copia al Sostenedor y a la inspección del Trabajo, con constancia en la carpeta personal.
4. Caducidad Inmediata del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de lo que pudieran disponer en definitiva los Tribunales del Trabajo.

- En caso de que algún funcionario incumpla con mantener una sana convivencia escolar o que ejerza cualquier tipo de violencia y por cualquier medio o que realice conductas o agresiones sexuales en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también que vulnere los derechos de los estudiantes consuma trafique drogas y/o alcohol o que porte algún tipo de arma y que su conducta afecte la convivencia escolar, el encargado de personal o quien corresponda, podrá, en casos graves, excepcionales y previa consulta al director del establecimiento educacional, trasladarlo a realizar funciones administrativas al interior del establecimiento, cuya finalidad es que tenga el menor contacto posible con el resto de la comunidad escolar, todo esto mientras se desarrolla el procedimiento sancionatorio establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, resolución que deberá, fundarse en la necesidad urgente de resguardar a un miembro en específico de la comunidad educativa y/o a la totalidad de aquella.

- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento, y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados. La aplicación de estas sanciones se llevará en registro especial, a cargo del director.

Para los Profesionales de la Educación, personal no docente y administrativo que infrinjan sus obligaciones y prohibiciones podrán ser sancionados, con alguna de las siguientes medidas, ello sin perjuicio de su responsabilidad civil:

1. Amonestaciones verbales, sin constancia en la carpeta personal.
2. Amonestación escrita, con constancia en la carpeta personal.
3. Amonestación escrita con copia al Sostenedor y a la inspección del Trabajo, con constancia en la carpeta personal.
4. Caducidad Inmediata del Contrato de Trabajo, sin perjuicio de lo que pudieran disponer en definitiva los Tribunales del Trabajo.



5. Multas: La última reincidencia, se castigará con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria; sin perjuicio de hacer efectiva la terminación del contrato si la gravedad de la falta lo aconsejare. Se multará al trabajador(a) que cometa faltas graves estipuladas en este Reglamento Interno y todas aquellas que por la falta cometida por el trabajador(a), del establecimiento educacional, sea también sancionada, en virtud de una supervisión de Inspección de Trabajo o Superintendencia de Educación, y originada en esta falta.

Una vez notificado de la sanción de multa, el trabajador(a) dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para reclamar de ella ante la Inspección del Trabajo competente.

- Cuando, a juicio del Director(a) del establecimiento educacional, algún trabajador(a) se encontrare, presuntamente, transgrediendo las obligaciones y prohibiciones que se contiene en su contrato individual de trabajo y/o este Reglamento, podrá disponer la instrucción de un Procedimiento Investigativo Sumarial destinado a determinar la efectividad de los supuestos hechos constitutivos de infracción, hacer efectiva la responsabilidad correspondiente y sugerir la adopción de las medidas de ordenamiento administrativo conducentes a solucionar las anomalías detectadas o la fuente originaria de las mismas.
- Sin perjuicio de lo anterior y en consideración de los antecedentes y gravedad de los hechos y en el caso que corresponda se realizará de manera inmediata la denuncia ante los organismos pertinente (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía).
- Para el efecto establecido en los artículos precedentes de este párrafo, cualquier funcionario del establecimiento educacional, que habiendo tomado conocimiento de algún incumplimiento a las normas contenidas en el presente reglamento, deberá comunicarlo a la brevedad posible, por escrito y/o vía correo electrónico, al Director del Establecimiento, denunciando responsablemente acerca de la presunta infracción o habiendo este llegado a su percepción por sus propios medios, podrá el director(a) disponer la instrucción de un Procedimiento Investigativo Sumarial, el que deberá ajustarse, a lo menos, a las siguientes reglas procesales:
 - a) Una vez analizados los antecedentes, la viabilidad y los fundamentos de la infracción denunciada, en un plazo no superior a 5 días, el Director(a) deberá ordenar la instrucción del procedimiento dicho mediante un Oficio Ordinario Interno o Reservado, según la naturaleza de los hechos aconseje, designando un Investigador de entre el personal del establecimiento educacional quien deberá seguir el siguiente orden, para que desarrolle la investigación de rigor, y evacue un Informe con las conclusiones de dicha investigación, los antecedentes y pruebas recabadas, y sugiriendo sobreseer si lo estima inocente o, en caso contrario, sugerir alguna sanción si se logra acreditar los hechos investigados, y disponer la adopción de alguna otra medida reparatoria o cautelar.



b) Dentro de los 3 días hábiles siguientes, (de instruido el inicio del procedimiento sumario), se notificará al funcionario infractor en forma personal o vía correo electrónico de; a) los hechos que constituyen la falta que se le imputa. b) tipo de falta por la que se le pretende sancionar, c) los antecedentes en los que se funda la imputación, c) la eventual sanción, d) la sujeción a la medida de resguardo de traslado a funciones administrativas, si lo estimase procedente e) plazo que durara la investigación que no puede ser superior a 10 días hábiles. En este caso, el funcionario investigador, deberá consultar su opinión al director del Establecimiento, y deberá informarse al funcionario, las labores a las que será trasladado, y el tiempo de duración de dicha medida que no puede ser extendida más allá de la resolución final o vencido íntegramente todos los plazos una vez evacuado la solicitud de reconsideración que pone fin a este procedimiento sumario.

El investigador deberá valerse de todos los medios legales que le permitan establecer la veracidad de los hechos denunciados. Con el objeto de establecer la veracidad de estos, y respetando las normas del debido proceso, podrá utilizar entre otros los siguientes medios de prueba:

- Declaración de testigos, que deberán constar en un acta firmada por el deponente y el investigador.
- Declaración del denunciante y denunciado donde este podrá aportar todos los medios de prueba que estime pertinente.
- Revisión de cámaras, mensajes telefónicos, correos electrónicos, grabaciones por cualquier medio, fotografías, notas, tarjetas o cualquier otro documento, que permitan probar los hechos denunciados.
- Citar o pedir informe sobre los hechos investigados a cualquier funcionario con contrato de trabajo vigente. Quienes deberán declarar y suministrar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos denunciados.

c) Cerrada la etapa de investigación del procedimiento sumario y dentro de tercero día el Investigador deberá evacuar el Informe comunicando la causal o las causales invocadas los hechos en que se funda y la sanción que corresponde aplicar, además de indicar el correo electrónico donde deben enviarse el escrito de apelación y los documentos que se sustente este recurso. El resultado de este informe se notificará, al trabajador(a) investigado, personalmente o por medio de carta certificada enviada al domicilio informado en el respectivo contrato de trabajo, o el último domicilio que haya registrado en su carpeta personal.

d) El trabajador investigado podrá apelar de la resolución notificada dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación y cuyo plazo comenzará a regir una vez notificado en forma personal el día hábil siguiente a dicha diligencia, para el caso de ser notificado vía carta certificada este plazo comenzará a correr dentro del tercer día hábil contado desde la fecha del envío del documento.

e) Notificado el funcionario infractor, éste dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para que realice sus descargos, reconociendo o desvirtuando la falta al reglamento que se le imputa, presentando sus medios de prueba en que apoya su apelación.

f) Este recurso de apelación se dirigirá al funcionario investigador y deberá ser presentado vía correo electrónico acompañando toda la documentación que estime pertinente.



g) Sí, transcurrido íntegramente el plazo para presentar la apelación (3 días hábiles contados desde la notificación en la forma señalada anteriormente) y esta no se realizare el funcionario investigador deberá notificar esta situación tanto en el expediente y enviar comunicación inmediata al Director del establecimiento, a fin de que proceda (el director (a)) a aplicar la medida sancionatoria o absolutoria en el plazo de los 03 días hábiles siguientes a la certificación de este hecho.

h) Una vez recibida la apelación y analizados los antecedentes de los que dispone el funcionario investigador, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la presentación de los descargos, deberá resolver si se ratifica la sanción o se deja sin efecto dicha resolución, la que deberá contener: a) la sanción e indicación de todos los fundamentos que la sustentan, b) la indicación de los plazos y etapas que siguen y los responsables de aquellas.

i) La notificación de esta resolución deberá realizarse personalmente o a través del envío de carta certificada al domicilio del trabajador registrado. La notificación por esta última vía se entenderá efectuada, desde el 3er día hábil desde su envío.

j) Una vez notificado la resolución que pone fin a la etapa de apelación, el funcionario investigado dispondrá de un plazo de 3 días hábiles a fin de presentar una solicitud de reconsideración de los hechos que se le imputan y su sanción, con la indicación de los argumentos en lo que la sustenta.

Deberá ser dirigida al Director del establecimiento y presentada por escrito o a través de correo electrónico

k) Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, hubiese o no presentados los descargos el funcionario involucrado, el director del Establecimiento y el funcionario investigador dentro del plazo de 2 días hábiles resolverán si se mantiene o modifica la medida aplicada, resolución que deberá a) estar fundada en base a todos los antecedentes allegados al proceso b) deberá indicar que NO existen otras instancias ni recursos que procedan. c) deberá ser notificada personalmente o a través del envío de carta certificada al domicilio del trabajador registrado. La notificación se entenderá efectuada, desde el 3er día hábil desde su envío.

l) Una vez notificada se procederá por parte del funcionario investigador, de la ejecución de la sanción si la hubiere, dentro de 3 día de realizada la notificación, para el caso que se absuelva de los cargos que se le imputan se procederá de forma inmediata al archivo de los antecedentes que dieron origen a esta investigación sumaria.

FORMULARIO DE DENUNCIA



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

1.- INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA

Marque con una "X" lo que corresponda:

_____ PERDIDA

_____ DAÑO

_____ ROBO O SUSTRACCION

2.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Datos personales del(la) DENUNCIANTE

Nombre completo : _____

Cargo : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño: _____

Datos personales del DENUNCIADO (A):

Nombre completo : _____

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño : _____



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describe lo más preciso y en orden de cómo sucedieron los hechos en que se basa esta denuncia, indicando nombre(s) de DENUNCIADO(S/AS), lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede adjuntar su declaración)

Indique si cuenta con algún antecedente que respalden la denuncia., favor señale cuál (testigo(s), correo electrónico, mensajes, cartas, etc.):

Firma : _____

Fecha : _____

m) Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes la comisión de algún hecho que revista los caracteres de un robo, hurto, destrucción, deterioro o pérdida por parte del trabajador(a) libros de clases, de instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles, archivos y demás bienes de la entidad empleadora, como asimismo su participación en paralizaciones ilegales en el establecimiento, que le provoquen perjuicios económicos y morales, será perseguido civil y penalmente por el Colegio, con el objeto de hacer efectiva la responsabilidad civil y penal correspondiente.

n) Los fondos provenientes de las multas que establece este Reglamento, se destinarán a reponer los daños o reparaciones asociados a la causa del incidente o en su defecto a un fondo solidario de ayuda a los trabajadores en caso de enfermedad grave o apremio económico, fondo que será manejado por la institución empleadora. (ESTO PUEDE SER MODIFICADO, PERO DEBE INDICAR A DONDE SE DESTINARÁN LOS FONDOS)

o) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador(a), el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

p) La aplicación y reclamo de las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento, se sujetará al procedimiento establecido en los artículos precedentes.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

q) Si el denunciado(a) fuera un Directivo superior, corresponderá al Administrador o en su defecto al Sostenedor del establecimiento, designar a una persona encargada de la investigación.

Una vez agotada la investigación deberán ser enviados todos los antecedentes a la entidad empleadora, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos precedentes para toda investigación sumaria.

En contra de la resolución de reconsideración no procederá recurso alguno, salvo cuando la sanción consista en multa al funcionario o funcionaria, en cuyo caso solo procederá recurso de reclamación ante la Inspección del Trabajo, dentro de cinco días hábiles contados desde su notificación.

La medida de terminación del contrato de trabajo no será susceptible de recurso de reconsideración. En todo caso y en cualquier momento, cuando las circunstancias lo ameriten podrá disponerse la suspensión provisoria de las labores del funcionario o funcionaria denunciado/a, con derecho a remuneración, durante todo el tiempo que dure la investigación, respetando el derecho de éste a ser oído por su superior, o cualquier otra medida que según las circunstancias del caso se estimen necesarias para la debida protección de las personas afectadas.

PÁRRAFO XIV- DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y LOS REEMPLAZOS.

Artículo 60: El establecimiento educacional, mantendrá una permanente comunicación a través de reuniones informativas con el personal. Las informaciones o aclaraciones que desee obtener el personal por asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones, o atinentes al desempeño de sus funciones serán solicitadas directamente a la Dirección del establecimiento educacional por el trabajador(a) afectado(a).

Las peticiones o reclamos de carácter individual o colectivo serán hechos en forma directa a su superior jerárquico con la individualización del trabajador(a) y su firma, siempre en términos respetuosos. Las que serán remitidos a la entidad empleadora dentro del tercer día de recibido, y serán respondidas por escrito por la entidad empleadora dentro del plazo de quince días hábiles desde el momento de recibida dicha petición o reclamo.

Artículo 61: Los permisos por faltar al trabajo sólo se otorgarán en casos justificados y siempre que la entidad empleadora esté en condiciones de concederlos, que en todo caso serán sin derecho a remuneración por el tiempo que este permiso se extienda.

Cuando fuere denegado un permiso y el funcionario o funcionaria igualmente faltare al trabajo, las ausencias se considerarán injustificadas. Igual regla regirá cuando habiendo sido concedido un permiso el funcionario o funcionaria no se presentare a laborar a su vencimiento.

Artículo 62: En los dos niveles de gestión estratégicos, ante la ausencia de alguno de los titulares de las funciones allí definidas, operará la subrogancia en la función estratégica de acuerdo a las normas siguientes:

La Dirección será subrogada por UTP COLEGIO



La Jefatura Técnico-Pedagógica será subrogada por DOCENTE APOYO A UTP En principio, el docente que subrogue alguna de las funciones precedentes la cumplirá conjuntamente con aquella que contempla su contrato de trabajo. En los casos citados, la subrogancia da derecho a la asignación de responsabilidad que defina la entidad empleadora, de la que será beneficiario el subrogante sólo por el tiempo que dure la ausencia del titular de la función.

Artículo 63: Reemplazo de docentes y contrato de reemplazo: Para estos efectos regirá lo previsto en el artículo 79 del Estatuto Docente que dispone en lo pertinente que “El contrato de reemplazo, es aquel en virtud del cual un docente presta servicios en un establecimiento para suplir transitoriamente a otro con contrato vigente que no puede desempeñar su función, cualquiera que sea la causa. Deberá establecerse en él, el nombre del docente que se reemplaza y la causa de su ausencia. El contrato de reemplazo durará por el período de ausencia del profesional reemplazado, salvo estipulación en contrario. Si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro en forma residual hasta el término del mismo.

Para los efectos de contratar a un profesional de la educación para una actividad extraordinaria o especial que por su naturaleza tenga una duración inferior al año escolar, el contrato deberá estipular una fecha de inicio y una de término. Los profesionales así contratados no podrán desempeñar actividades regulares con cargo a dicho contrato.

Asimismo, si durante el año laboral docente termina el contrato de un profesional de la educación, el empleador tendrá derecho a contratar a otro por el resto del mismo.”

PÁRRAFO XV - DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 64: La terminación del Contrato de Trabajo se regirá por las normas contempladas en el TÍTULO V del Libro Primero del Código del Trabajo, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia.

El incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el contrato de trabajo o en el presente Reglamento, serán causal suficiente para el término del contrato de trabajo.

De acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo, el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador(a), dando aviso a la entidad empleadora con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador(a).
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador(a) 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.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.



Agrega el artículo 160 del Código del Trabajo, que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador(a) en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador(a) en contra de la entidad empleadora o de cualquier persona que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador(a) a la entidad empleadora.
 - e) Conducta inmoral del trabajador(a) que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña.
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador(a) dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por la entidad empleadora.
3. No concurrencia del funcionario o funcionaria 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 funcionario o funcionaria.
4. Abandono del trabajo por parte del funcionario o funcionaria, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del funcionario o funcionaria, durante las horas de trabajo, sin permiso de la entidad empleadora o de quien lo represente
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en lo convenido en el contrato de trabajo.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los funcionarios y funcionarias, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Prescribe el Art. 161 del referido código que, sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, la entidad empleadora podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajador(a) durante el periodo 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.

Por último, según el Art. 161 bis del Código del Trabajo, la invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo.



PÁRRAFO XVI: INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Definición Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, directo o indirecto, ejercida por el empleador, empleadora o jefatura directa, o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, y que tenga como finalidad o resultado para él o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que pueda amenazar o perjudicar su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 65: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas las siguientes:

- a) La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, al empleador o empleadora o a la jefatura directa
- b) La acción puede ser evidente o silenciosa.
- c) Su objetivo es desgastar a la o las víctimas.
- d) El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- e) Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Artículo 65 bis: Tipos de Acoso Laboral.

- a) Vertical descendente: Es aquel en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.
- b) Vertical ascendente: Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabuladas para hostigar a la jefatura.
- c) Horizontal: Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

Artículo 66: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, podemos distinguir algunos elementos que se desprenden de la propia definición y es posible mencionar lo siguiente:

- a) Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual
- b) Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.



- c) Sin consentimiento: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
- d) Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- e) Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Artículo 67: La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En caso de que se utilice la vía electrónica, deberá adjuntarse debidamente firmada. Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que la Fundación pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean postulantes o usuarios o usuarias de ésta. Asimismo, la fundación dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía. La denuncia deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha y lugar en que se realiza.
- b) Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- c) Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- d) La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- e) Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

En caso que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 5 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

Artículo 68: El establecimiento Educativo dispondrá una investigación interna de los hechos, en el plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción del reclamo escrito o, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

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

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.

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

Artículo 69: En conformidad al mérito del informe, el establecimiento educacional deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del Nº 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

En la denuncia deberán consignarse por escrito los hechos que constituyan a juicio del denunciante el presunto acoso, lugar y fecha de su ocurrencia y la individualización de la persona denunciada según el formato que se presenta a continuación y que estará a disposición de todo funcionario o funcionaria que lo requiera:

FORMULARIO DE DENUNCIA.

Toda denuncia debe ser entregada en sobre cerrado al Director del establecimiento, o en caso de ser éste(a) el (la) denunciado(a), a su superior directo. Al entregarla, el denunciante debe recibir una copia del sobre timbrado y con la fecha de recepción de la denuncia. La denuncia será atendida de manera confidencial, iniciando el proceso y seguimiento según lo consignado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad vigente. Los datos personales solicitados son indispensables para la formalización de la denuncia. Asimismo, es esencial que la información proporcionada sea veraz y oportuna. Complete con lápiz pasta y letra clara.

FORMULARIO DE DENUNCIA

1.- INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Maltrato Laboral

Acoso Laboral



Acoso Sexual

Otra conducta o acción denunciada, ¿Cuál?

2.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Identificación de quien REALIZA la denuncia. Marque con una "X" la alternativa que corresponda y complete los datos solicitados:

_____ Afectado/a (Persona que en quien directamente recae la acción)

_____ Denunciante (Tercero/a que pone en conocimiento el hecho y NO es el/la AFECTADO/A)

Datos personales del(la) **DENUNCIANTE** (completar sólo en caso que NO sea el AFECTADO/A)

Nombre completo : _____

Cargo : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño: _____

Datos personales del **AFECTADO(A)**:

Nombre completo : _____

RUT : _____

Dirección particular : _____

Teléfono de contacto : _____

Correo electrónico : _____

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Nombre y cargo de la jefatura directa : _____

Datos personales del **DENUNCIADO (A)**:

Nombre completo : _____



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño : _____

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

Nivel jerárquico del DENUNCIADO(A) respecto al (la) AFECTADO(A)

Superior Jerárquico

Igual Nivel Jerárquico

Inferior Jerárquico

¿El (la) DENUNCIADO(A) corresponde a la jefatura superior inmediata del (la) AFECTADO(A)?

Sí _____ No _____

¿El (la) DENUNCIADO(A) trabaja directamente con el (la) AFECTADO(A)?

Sí _____ No _____ Ocasionalmente _____

¿Con qué frecuencia ha ocurrido la situación denunciada?

Una vez _____ Varias veces _____

En caso de haber ocurrido varias veces y/o que hasta la presente fecha siga sucediendo, precise el período de tiempo aproximado (varios días, semanas, meses, años):

¿El (la) AFECTADO(A) ha puesto esta situación en conocimiento de su superior inmediato?

Sí _____ No _____

Si comunicó la situación a su superior, ¿Realizó éste alguna acción concreta al respecto de la que usted tenga conocimiento?

4.- NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Describa lo más preciso y en orden de cómo sucedieron los hechos en que se basa esta denuncia, indicando nombre(s) de DENUNCIADO(S/AS), lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede adjuntar su declaración)

"

Indique si cuenta con algún antecedente que respalden la denuncia., favor señale cuál (testigo(s), correo electrónico, mensajes, cartas, etc.):

"

Firma : _____

Fecha : _____

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

1.-Identificación persona que entrega el documento

Nombre: _____

Firma: _____

2.-Identificación persona que recibe el documento

Nombre: _____



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Firma: _____

Fecha, _____ / _____ /20 _____.

Artículo 70: En la investigación deberán tomarse en forma separada las declaraciones del denunciante y del denunciado.

El funcionario investigador, teniendo en consideración los antecedentes y gravedad de los hechos denunciados dispondrá, dentro del plazo máximo de cinco días de iniciada la investigación, las medidas de resguardo pertinentes, con el objeto de proteger la integridad física y/o psíquica del trabajador acosado y prevenir nuevas acciones del presunto acosador.

Las medidas de resguardo que se podrán adoptar con ocasión de la investigación por denuncia de acoso sexual o laboral serán:

- Separación de los espacios físicos.
- Redistribución de la jornada.
- Traslado del presunto acosador, alterando el lugar en que presta sus servicios, ajustándose a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.
- Otras que determine el investigador, que sean compatibles con el ordenamiento jurídico vigente.
- Las medidas de resguardo antes señaladas deberán adoptarse con informe previo y autorización del Empleador.

Artículo 71: Para determinar la existencia del acoso, el investigador deberá valerse de todos los medios legales que le permitan establecer la veracidad de los hechos denunciados y si estos configuran el acoso sexual en los términos definidos precedentemente.

Los medios de prueba que podrá utilizar el investigador a cargo, con el objeto de establecer la veracidad de los hechos, y respetando las normas del debido proceso, serán entre otros:

- a) Declaración de testigos, que deberán constar en un acta firmada por el deponente y el investigador, agregada al expediente de la investigación.
- b) Declaración del o de los imputados.
- c) Declaración de la víctima del acoso.
- d) Atendida las características del acoso, se considerarán como medios para acreditar los hechos y arribar a posibles conclusiones, todos aquellos a través de los cuales se puedan formular requerimientos de esta naturaleza, entre otros, declaraciones del afectado, del denunciado y de testigos, mensajes telefónicos, fax, correos electrónicos, grabaciones por cualquier medio, fotografías, notas, tarjetas o cualquier otro documento, que permitan probar los hechos denunciados.



Artículo 72: El investigador tendrá la facultad de citar o pedir informe sobre los hechos investigados a cualquier funcionario con contrato de trabajo vigente.

Todos los trabajadores del establecimiento educacional., están obligados a declarar y suministrar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos denunciados, bajo apercibimiento de incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en el presente reglamento interno.

La investigación deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde la fecha de la denuncia

Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral

Artículo 73: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

Artículo 171 del Código del Trabajo, Si quien incurriere en las causales de los números 1, 5 o 7 del artículo 160 del Código del Trabajo fuere el empleador, el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del código del trabajo, el trabajador o trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

- Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.
- Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.
- Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.



Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

PARRAFO XVII – DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES

Artículo 74: Con la finalidad de resguardar la integridad y seguridad de las personas, de los bienes e instalaciones de la institución, de las pertenencias y bienes de los trabajadores y de terceros, y con el objeto de prevenir ilícitos, tales como robos, hurtos, lesiones, etc., El establecimiento educacional, podrá contar con la utilización de medios preventivos como sistemas audiovisuales de vigilancia en caso de accidentes y casos fortuitos que pudieran afectar a miembros de la Comunidad Educativa.

1. La Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña, podrá implementar el uso de cámaras de circuito cerrado de televisión. El rol que cumplen las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión es de protección del Establecimiento, de las instalaciones y de las personas que laboran en ella, encontrándose facultado, El Colegio Lican Ray para instalarlas y utilizar en los distintos lugares que se estime conveniente, siempre considerando el resguardo y protección de la comunidad escolar.
2. Los requisitos para su operación, son los siguientes:
 - a) Se orientarán a un plano panorámico.
 - b) Su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los trabajadores sepan de su existencia.
 - c) Los trabajadores conocerán de su existencia.
 - d) No se implementará en lugares íntimos, como, baños o salas de vestuario.
3. Las cámaras de seguridad se encuentran instaladas en los patios, pasillos, salas, auditorio, espacios comunes y en el perímetro del establecimiento.
4. Las cámaras tienen el carácter de límites infranqueables que poseen los derechos fundamentales, en particular el derecho a la intimidad, vida privada y honra de los trabajadores, así como la prevalencia que la dignidad de los trabajadores conlleva necesariamente a concluir que la utilización de mecanismos de control audiovisual (grabaciones por videocámaras), sólo resulta lícita cuando ellos objetivamente se justifican por requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos o por razones de seguridad, debiendo ser el control de la actividad del trabajador sólo un resultado secundario o accidental del mismo. Dado lo anterior las cámaras de seguridad no se utilizarán como una forma directa de vigilancia y fiscalización de la actividad del trabajador.



TÍTULO III: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

PÁRRAFO I: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Artículo 75: Se entiende por normativas técnico pedagógicas todas aquellas normas que tienen por finalidad diagnosticar, clasificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el proceso enseñanza aprendizaje.

PÁRRAFO II: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 76: La Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña, ceñirán a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

Cada docente debe planificar sus unidades de estudio, según indicaciones emanadas de U.T.P. de su establecimiento educacional.

Cada docente, haciendo uso de la flexibilidad y adaptabilidad de los planes y programas, entregará la metodología necesaria para lograr una buena calidad de aprendizaje, asesorado por la unidad respectiva.

PÁRRAFO III: DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR

Artículo 77: El Colegio Lican Ray se ceñirán a lo dispuesto en su reglamento de evaluación y promoción, y en la normativa legal y reglamentaria vigente.

Los Informes de evaluación serán entregados a Padres y Apoderados, al término de cada semestre y adicionalmente cuando la Dirección del establecimiento lo estime pertinente.

PÁRRAFO IV: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artículo 78: Conjunto de acciones previamente planificadas y ofrecidas a los y las estudiantes como experiencias de aprendizaje que utiliza la escuela y desarrolla dentro y o fuera del aula para orientar la formación integral del educando.

- a) La U.T.P. entregará a los profesores modelos de actividades curriculares a realizar durante el año.
- b) Se hará una planificación anual en CMI por cada asignatura del programa de estudio.
- c) La U.T.P entregará las orientaciones técnicas para el proceso de planificación de los Contenidos, según formato establecido por el establecimiento.

Artículo 79: Deben considerarse los siguientes aspectos en las actividades curriculares:

- a) Objetivo Terminal
- b) Objetivos Específicos
- c) Objetivos Generales (4002)



Artículo 80: Con respecto a las evaluaciones, ellas deben considerar:

- a) Nombre de la Unidad, Objetivo y Contenidos.
- b) Las evaluaciones deben diseñarse según las orientaciones entregadas por la unidad técnica pedagógica.

PÁRRAFO V: DE LA DISTRIBUCIÓN DE CLASES

Artículo 81: La Dirección del establecimiento educacional asesorado por la U.T.P. tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- a) Se hará la distribución de clases considerando horas que estén nominadas por el Decreto vigente y la equilibrada distribución del resto de las asignaturas, según las necesidades de las y los estudiantes.
- b) Se cuidará que los horarios sean confeccionados con criterios pedagógicos al servicio de las y los estudiantes.
- c) Se considerará la especialidad de los docentes para la distribución de las diferentes asignaturas.
- d) Se establecerá en el horario semanal las horas asignadas a estudio dirigido y apoyo pedagógico según corresponda y colaboración. El establecimiento educacional funcionará abierto desde las 07:30 horas a las 19:00 Horas de lunes a viernes para desempeño de funcionarios, dependiendo de la cantidad de horas de contrato no más de 44 horas.

PÁRRAFO VI: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS:

Artículo 82: Son las actividades que en forma directa o indirecta se planifican y desarrollan a fin de fortalecer. Apoyar y/o reforzar el programa de estudio, tales como:

- Preparación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Preparación y monitoreo de la evaluación de los estudiantes.
- Coordinación con otros docentes, profesionales y/o funcionarios de la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo.
- Desarrollo profesional mediante perfeccionamientos y capacitaciones.
- Atención de apoderados.
- Actividades asociadas a jefatura de curso.
- Consejo de profesores.
- Reuniones de apoderados.
- Registros de libros de clases u otros documentos institucionales.
- Entrevistas con estudiantes.
- Coordinación con entidades externas.
- Coordinación con docentes PIE.
- Participación en actividades externas e internas.



PÁRRAFO VII: DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 83: Es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Estará convocado y presidido por el Director(a), quien podrá delegar esta función en los casos que estime convenientes. Tendrá Carácter técnico y resolutivo en materias técnica pedagógicas. En lo que respecta al aspecto técnico podrá ser resolutivo sin que sus decisiones interfieran en las disposiciones del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del establecimiento educacional.

Forman parte del Consejo todos los docentes del Establecimiento.

Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos, expertos en una materia par que asesoren al Consejo, pertenezcan o no

a la Comunidad Educativa. Las reuniones se realizarán de forma que no perturben el funcionamiento normal del Establecimiento. La frecuencia en la convocatoria se establecerá en la programación anual y su asistencia es obligatoria.

PÁRRAFO VIII: DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 84: Son competencias del Consejo:

- a) Colaborar en la planificación y programación académica del Establecimiento.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas del conocimiento.
- c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación.
- d) Colaborar en la aplicación de la línea pedagógica del Establecimiento.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- f) Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- g) Analizar situaciones educativas que contribuyen a un mejor desarrollo integral del alumno.
- h) Hacer recomendaciones que contribuyan a un mejor desarrollo del Proceso enseñanza aprendizaje.
- i) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de actividades educativas.
- j) Estudiar y recomendar tratamiento adecuado, para superar los problemas de aprendizaje y conductuales que se puedan dar a nivel de Establecimiento.
- k) Coordinar las acciones o directrices relacionadas con el rendimiento escolar y rasgos de personalidad de las y los estudiantes.
- l) Proporcionar la información impartida por el Establecimiento a los Padres y Apoderados de las y los estudiantes.
- m) Tener participación activa en las atribuciones que le otorga el Reglamento de convivencia del Establecimiento en lo relativo a las faltas graves.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

- n) Analizar las características generales del curso y los casos individuales que el profesor o profesora jefe presente o que el Consejo requiera, para poner medidas que mejoren el aprendizaje, que atiendan las diferencias individuales y que desarrollen plenamente la persona de las y los estudiantes.
- o) Organizar y cooperar la acción de los diferentes profesores y profesoras para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos por la asignatura y la naturaleza o condición de las y los estudiantes.
- p) Todos/as los/as asistentes deberán guardar reserva y discreción de lo tratado y deliberado en el mismo.
- q) En todas las reuniones, el secretario deberá levantar acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan.
- r) Una vez aprobada será suscrita por el secretario/a designado, Jefe U.T.P. y Dirección, quienes darán fe, con el visto bueno del Presidente en este caso serán los Jefes.

PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

Artículo 85: Para efecto de este Reglamento, el personal que labora en el Colegio, se clasifica en: Personal Docente y Asistente de la Educación, de los que se desglosan los perfiles de cargos de acuerdo al manual de cargos y funciones de sus establecimientos educacionales, que forma parte integral del presente Reglamento.

PÁRRAFO X: COMITÉ BIPARTITO

ARTÍCULO 86: El establecimiento educacional formará el Comité Bipartito de Capacitación, a que se refiere el artículo 13 y siguientes de la Ley N°19.518, dando aviso escrito a la inspección del trabajo respectiva, así como al servicio nacional de capacitación y empleo SENCE.

Este comité se regirá en su funcionamiento por su propio reglamento interno, el que contendrá las disposiciones correspondientes para un buen desempeño.



TITULO IV: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PREÁMBULO

Las normas contenidas en este TÍTULO y los siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán EL Colegio Lican Ray, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, de conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Será obligación de los trabajadores cumplir con las normas de prevención que este Reglamento contiene para la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave de parte del trabajador, que podrá justificar en su caso el término inmediato de su contrato de trabajo.

PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 87: Definiciones -- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador(a): Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo y por los cuales percibe una remuneración.
- b) Jefe Directo: La persona a cuyo cargo o responsabilidad esté el trabajador.
- c) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) Riesgo Profesional: Los riesgos a que esté expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, expresamente en los Artículos N°5 y N°7 de la Ley 16.744.
- e) Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5o, inc. 1o, Ley 16.744).
- f) Accidente del Trabajo en el Trayecto: Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5o, inc. 2o, Ley 16.744).
- g) Accidente del Trabajo Fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador o trabajadora en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- h) Accidente del Trabajo Grave, cualquier accidente del trabajo que presente una o más de las siguientes características:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación.
 - Obligue a realizar maniobras de rescate.
 - Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros.
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.



- i) Maniobras de Reanimación: Conjunto de maniobras encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud entrenados).
- j) Maniobras de Rescate: Aquellas que permitan sacar al trabajador o trabajadora del lugar en que quedó, cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios.
- k) Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7o, inc. 1o, Ley 16.744).
- l) Organismo Administrador del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales o simplemente Organismo Administrador: Para todos los trabajadores y trabajadoras del Colegio Lican Ray, es la ACHS de la cual la empresa es adherente.
- l) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. 54 – 21 febrero 1969).
- m) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- n) 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
- o) Departamento de Prevención de Riesgos: Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
- p) 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.

PÁRRAFO II: DE ACHS Y EL RESGUARDO A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Artículo 88: Hospitalización y atención médica

Asociación Chilena de Seguridad es la institución actualmente a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal del Colegio Lican Ray

El Sostenedor del Colegio Lican Ray o en su defecto el Director/a del establecimiento y a falta de ambos quien se encuentre subrogando el cargo, tendrá la responsabilidad de completar el formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) o el de Enfermedad Profesional (DIEP) y de entregarlo al Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo, para los efectos de obtener la atención inmediata del trabajador o trabajadora accidentado/a o aquejado de una enfermedad profesional.



La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales deberá requerirse en el centro asistencial del organismo administrador del seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Sin embargo, excepcionalmente, en casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde haya ocurrido el accidente y su extrema gravedad así lo requiriera, el accidentado/a podrá ser traslado/a en primera instancia a un centro asistencial que no sea de LA ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico impliquen riesgo vital y/o secuela

funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente al Organismo Administrador, a fin de que tome las medidas urgentes que el caso requiera.

Artículo 89: De la información de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Todo trabajador y trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto o una enfermedad profesional, por leve o sin importancia que parezcan, deberá informar de ello inmediatamente al empleador o a su jefatura directa, dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado/a no estuviera en condiciones de informar el accidente de trabajo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado o tome conocimiento del mismo. Los accidentes de Trayecto deberán ser informados al empleador por el medio más expedito posible, por el afectado/a o por cualquier persona que tome conocimiento del mismo. Estos accidentes deberán ser acreditados ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte policial, certificado de atención médica del centro asistencial en donde fuera atendido, testigos o cualquier otro medio igualmente fehaciente.

Cuando ocurra un accidente del trabajo grave y/o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, será el responsable de informar a los organismos correspondientes sobre la ocurrencia de un accidente grave o fatal, y de comunicar al Empleador, además del Presidente de Comité Paritario.
- b) La comunicación del accidente grave y/o fatal deberá realizarse a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda al número 600 42000 22 y al Organismo Administrador del Seguro al número 600 2000 555 y si se necesita rescate se debe marcar el 1407.
- c) Se deberá suspender en forma inmediata las actividades en la zona afectada.
- d) De ser necesario, permitir a los trabajadores y trabajadoras evacuar el lugar de trabajo.

Artículo 90: Investigación de los accidentes - Será obligación del Encargado de Convivencia Escolar que corresponda, comunicar en forma inmediata al Empleador, al Inspector escolar y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

Todo trabajador y trabajadora está obligado/a, a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa.



Corresponderá al Comité Paritario la investigación de todos los accidentes de trabajo que ocurran en la empresa, determinar sus causas e implementar las medidas correctivas y preventivas que en cada caso correspondan.

Artículo 91: De los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad, Organización, elección y funcionamiento.

a) En toda empresa en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad,

compuestos por representantes de los trabajadores y trabajadoras, y representantes de la Fundación Educacional Emerlina Godoy Saldaña, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores y trabajadoras.

b) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores y trabajadoras, con igual número de suplentes.

c) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

d) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

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

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

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

Artículo 92: Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744)

a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empleadora como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.

d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.

f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.

g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores y trabajadoras, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

h) El Comité Paritario deberá sesionar obligatoriamente una vez mes, convocado por su presidente o quien lo reemplace, para dar cumplimiento a las funciones que la Ley y este Reglamento le imponen.



i) Será obligación de este Comité sesionar extraordinariamente cada vez que sea requerido por su presidente o a petición de Dirección del Establecimiento, dentro de un plazo máximo de 48 horas de ocurrido un accidente fatal o grave y cada vez que circunstancias extraordinarias lo ameriten.

PÁRRAFO III: OBLIGACIONES RELATIVAS AL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 93: A fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto la Empresa como los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 de 1999, sin perjuicio de la reglamentación específica aplicable para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

b) Elementos de protección personal. El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su Elemento de Protección Personal (E.P.P.) ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

c) Mantenimiento, orden y aseo. El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustible.

d) Prevención y protección contra incendio. En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

e) En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasien o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, queda estrictamente prohibido fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales, o similares.

f) Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existen o se manipulen.

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

h) Todo el personal que se desempeñe en la fundación, deberá conocer el plan de emergencia de su respectivo establecimiento. Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.



PÁRRAFO IV - PROHIBICIONES EN MATERIA DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 94: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) Presentarse a sus labores o desempeñarlas en estado de ebriedad o bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
- b) Distribuir en el trabajo alcohol o sustancias estupefacientes.
- c) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- d) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- e) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- f) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- g) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado o en estado
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j) No proporcionar información en relación con accidentes de trabajo o condiciones que puedan provocarlos.
- k) Romper, reparar o destruir propaganda o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- l) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente.
- m) Queda estrictamente prohibido manejar un vehículo del Establecimiento sin contar con todas las autorizaciones necesarias.
- n) Trabajar sin los elementos de protección personal o ropa entregada por el Empleador del Establecimiento en consideración a sus labores.
- o) Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado.

PÁRRAFO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.

Artículo 95: La calificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales corresponde al Organismo Administrador del Seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, de acuerdo a los antecedentes reunidos.

Si este Organismo calificara un accidente o enfermedad como no vinculado al trabajo, el trabajador podrá reclamar de tal decisión ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales dentro de un plazo de 90 días hábiles.

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



PÁRRAFO VI - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS - CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

Artículo 96: La empresa tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

A continuación, se detallan los riesgos específicos a que están expuestos los trabajadores, sus consecuencias probables y las medidas para prevenirlos.

RIESGOS- CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Caídas al mismo y/o distinto nivel.

- Consecuencias probables producto de una caída: Esguinces, Fracturas, Lesiones traumáticas.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas, limpias, bien iluminadas y con material antideslizante.
 - ✓ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones, ordenadas y limpias.
 - ✓ Estar atento a las condiciones de tránsito en pasillos y escaleras. Ascender y/o descender escaleras utilizando pasamanos. Respetar indicaciones de seguridad.
 - ✓ No subir en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, para ascender a niveles superiores.
 - ✓ No correr por las escaleras.
 - ✓ Se recomienda el uso de calzado adecuado (Antideslizante y de taco bajo).

2. Sobreesfuerzos.

- Consecuencias probables producto de sobreesfuerzos: Trastornos musculoesqueléticos, Lumbagos, Discopatías.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Utilizar equipos rodantes para levantar y/o trasladar carga en el caso de que se requiera o exista la condición.
 - ✓ Al levantar materiales el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
 - ✓ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
 - ✓ Solicitar ayuda para levantar objetos pesados o irregulares.

3. Golpes con o por Contusiones.

- Consecuencias probables producto de golpes o contusiones: Magulladuras, Fracturas, TEC.
- Medidas preventivas:



- ✓ Almacenamiento correcto de materiales.
 - ✓ Mantener ordenado el lugar de trabajo.
 - ✓ Mantener cajones de escritorios y estantes cerrados.
 - ✓ Al cerrar cajones hay que empujarlos por medio de las manillas.
4. Contacto con energía eléctrica.
- Consecuencias probables al tener contacto con energía eléctrica: Quemaduras, Heridas, Muerte.
 - Medidas preventivas:
 - ✓ Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
 - ✓ Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
 - ✓ No recargue las instalaciones eléctricas.
 - ✓ No intervenga los equipos bajo ninguna condición. Solo por personal autorizado.
5. Contacto con elementos punzantes o cortantes.
- Consecuencias probables al tener contacto con elementos punzantes o cortantes: Heridas corto punzantes.
 - Medidas preventivas:
 - ✓ Utilizar correctamente los cuchillos cartoneros.
 - ✓ No sacar los corchetes con las uñas o dedos. Utilice la herramienta adecuada.
 - ✓ Desechar elementos cortopunzantes debidamente envuelto y sellados.
 - ✓ Usar correctamente los accesorios de escritorios y para lo que fueron concebidos: tijeras, corcheteras, perforadora, etc.
6. Accidente de tránsito: las consecuencias pueden ser Lesiones de diverso tipo y gravedad incluso la muerte.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Todo conductor de vehículos, deberá mantener de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
 - ✓ Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.
 - ✓ Conduzca a una velocidad razonable y prudente, conservando la distancia entre vehículos.
 - ✓ No conduzca bajo la influencia del alcohol, drogas u otros elementos que deterioren sus condiciones físicas y mentales.
 - ✓ Verifique que el vehículo que va a conducir se encuentre en buenas condiciones de operación y con revisión técnica vigente.
 - ✓ Conduzca a la defensiva y tenga respeto por los peatones, sea cortés y tolerante.
7. Atropello: las consecuencias pueden ser lesiones traumáticas, incluso la muerte.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Cruzar solo en calles reguladas, semáforos, indicadas con paso peatonal o las esquinas.
 - ✓ Transite a pie por la vereda, o por los pasos peatonales habilitados, nunca utilice la calzada.
 - ✓ En ningún caso intente cruzar la calzada por delante de vehículos detenidos.



8. Exposición Radiación ultravioleta de origen solar, Posible cáncer a la piel, Daño a la piel.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
 - ✓ Beber agua de forma frecuente.
 - ✓ Se recomienda el uso de poleras manga larga, Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno y proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
 - ✓ Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación.
9. Incendio. Riesgo de quemaduras y muerte
- Medidas preventivas:
 - ✓ No sobrecargue el o los sistemas eléctricos.
 - ✓ Verifique permanentemente que los extintores se encuentren con su revisión al día.
 - ✓ Los sistemas de extinción del fuego (extintores, red húmeda) deben estar operativos y de libre acceso.
 - ✓ En caso de un incendio se debe dar la alarma de incendio.
 - ✓ Utilizar el equipo extintor más cercano en caso de principio de incendio.
 - ✓ Evacuar a la zona de seguridad cuando exista un peligro inminente.
10. Digitalización prolongada, puede provocar tendinitis y lumbalgias.
- Medidas preventivas:
 - ✓ Al digitalizar o escribir debe apoyar su brazo y muñeca en su escritorio.
 - ✓ Mantenga su columna recta y apoyada al respaldo de la silla y apoye constantemente sus pies.
 - ✓ La línea de sus ojos debe prolongarse al borde de la pantalla de su computador, si no fuera de ese modo debe ajustar la altura de su monitor.
 - ✓ Ajuste la altura del monitor a nivel de sus ojos.
 - ✓ Se recomienda realizar pausas activas cada 20 minutos.
11. Daño a la voz lo que puede provocar disfonía o pérdida de la voz
- Medidas preventivas:
 - ✓ No exponerse a factores irritantes de las cuerdas vocales como el alcohol, ambientes secos y calientes o cambios bruscos de temperatura.
 - ✓ No forzar la intensidad de la voz.
 - ✓ Evitar el tabaco, ya que el humo produce una irritación inmediata de las mucosas.
 - ✓ No grite, ni tampoco se irrite.
 - ✓ Mantenga una alimentación sana y balanceada.
12. Exposición a Factores Riesgos Psicosociales Laborales puede provocar estrés laboral.
- Medidas preventivas:



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

- ✓ Conflictos en las relaciones interpersonales.
- ✓ Agotamiento físico y mental - Aplicación del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo.
- ✓ Crear un equipo de riesgos psicosociales.
- ✓ Implementar una etapa de sensibilización, antes de la aplicación de la encuesta.
- ✓ Aplicar cuestionario SUSES0-ISTAS 21.

- a) Exigencias psicológicas en el trabajo (esconder emociones).
- b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades. (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador)
- c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo. (claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo)
- d) Compensaciones y estima. (recompensas, inseguridad en el empleo)
- e) Doble presencia. (Carga de trabajo doméstico).

13. Enfermedad Respiratoria, para el caso de enfermedades como Covid-19 pueden provocar la muerte.

- Medidas preventivas:
 - ✓ Uso de mascarilla.
 - ✓ Lavado de manos frecuente.
 - ✓ Evitar el saludo con la mano o dar besos.
 - ✓ Limpieza y desinfección de superficies de trabajos.
 - ✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo
 - ✓ Mantener ambientes ventilados y sanitizados.
 - ✓ Estar alerta a los síntomas del covid-19, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.

14. Contacto con útiles de aseo puede provocar dermatitis por contacto, quemaduras, reacciones alérgicas, intoxicaciones.

- Medidas preventivas:
 - ✓ Utilice ropa adecuada de trabajo, guantes de látex, protector facial y mascarillas.
 - ✓ Lea siempre las instrucciones y precauciones en caso de ingesta o derrame. La hoja de seguridad proporciona esta información.
 - ✓ Mantenga los útiles en orden y en lugar limpio fuera del alcance de los alumnos.
 - ✓ Lávese bien las manos o parte de cuerpo cuando haya estado en contacto con algún tipo de químicos o material irritante.
 - ✓ Mantenga etiquetados los productos químicos.

15. Manipulación de alimentos, pueden provocar quemaduras, heridas corto punzantes.

- Medidas preventivas:
 - ✓ Utilice cuchillos y utensilios en buen estado. Al realizar cortes, hágalo contrario a su cuerpo.
 - ✓ Mantenga mango y asas hacia dentro de la cocina.
 - ✓ Realice manipulación en lugar limpio y libre de contaminantes.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Dejo constancia que he sido informado sobre los riesgos inherentes a mi trabajo, métodos de trabajo correctos y las medidas preventivas, con el fin de evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales, lo acredito firmando el presente documento.

NOMBRE TRABAJADOR (A): _____

RUT : _____ - _____

FECHA : _____

FIRMA : _____

CAPACITADOR: _____

CARGO: Asesor Prevención de Riesgos

PARRAFO VII - DEL PESO MÁXIMO DE CARGO HUMANA LEY N.º 20.001

Artículo 97: Las siguientes disposiciones regulan las manipulaciones manuales de carga que impliquen riesgos en la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores regidos por el Código del Trabajo y las obligaciones de la empleadora, para la protección de los trabajadores que realizan estas labores.

Artículo 98: En Caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos por persona.

Artículo 99: En el caso de menores de 18 años y mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

Artículo 100: Se prohíben absolutamente las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 101: No podrá exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en deberes calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o su seguridad

MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL LEY N°20.949

Artículo 102 "Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."



"Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

PARRAFO VIII – DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 103: Clases de fuego y formas de combatirlo:

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.

Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico.

Fuegos Clase C

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

Fuegos Clase D

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

El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N°05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 104: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO.



1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

PARRAFO IX – ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO LEY Nº20.105

Artículo 105: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) establecimientos de salud, públicos y privados;
- d) aeropuertos y terrapuerto;
- e) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) gimnasios y recintos deportivos;
- g) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).



Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

Artículo 106: Los organismos administradores de la ley N°16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

PARRAFO X – ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO LEY N°20.096

Artículo 107: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N°16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los trabajadores regidos por las leyes N°18.834 y N°18.883, en lo que fuere pertinente.

PARRAFO XI – DECRETO N°97. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Artículo 108: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N°16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Protectores Solares:

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua y/o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:



- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el **1° de septiembre y el 31 de marzo**, entre las **10:00 y las 17:00 horas**, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y 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.”
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del presidente de la República”.

Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;



Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar. Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, 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. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 109: Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N.º de Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

PARRAFO XII – DECRETO Nº4. MODIFICA DECRETO Nº594 DE 1999.

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES (TMERT)

Artículo 110: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.



e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 111: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

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

- a) Repetitividad, Posibles Condiciones Observadas:
 - El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
 - Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
 - Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
 - Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
 - Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.
- b) Fuerza, Posibles Condiciones Observadas:
 - Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)2 Kg. Por mano.
 - Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
 - Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

- c) Posturas forzadas, Posibles Condiciones Observadas:
 - Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
 - Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

- Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
- Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

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

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

Artículo 112: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

PARRAFO XIII – RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Artículo 113: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

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



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

El empleador debe valorar, medir y evaluar la exposición a riesgos psicosociales al interior de la empresa, se establece un estándar mínimo de salud en base a Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Ministerio de Salud).

Los riesgos psicosociales serán entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.

A través del Protocolo ISTAS-21 se buscará medir la existencia y magnitud de estos factores en los trabajadores de la Empresa,

generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental.

Los resultados deberán ser entregados al Organismo Administrador, en base a la magnitud de consecuencias se elaborarán medidas correctivas en plazos definidos para disminuir los riesgos.

RES. EXENTA Nº1433 ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN.

Artículo 114: En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Resolución exenta nº1.433)

MODIFICACIONES:

Respecto del lugar de trabajo:

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

Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión:

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

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

Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

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

- Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

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

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- Riesgo bajo: 4 años
- Riesgo medio: 2 años
- Riesgo alto: 2 años

PARRAFO XIV – CONTROL DE SALUD

Artículo 115: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

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

PARRAFO XV – ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN LEY N.º 20.609

Artículo 116: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. 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.



PÁRRAFO XVI – ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUAR EXAMENES DE MAMOGRAFIA Y DE PRÓSTATA LEY N.º 20.769

Artículo 117: Este permiso es solo para los funcionarios (as) mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. 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 los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

PÁRRAFO XVII – MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE. LEY N°20.770 (LEY EMILIA)

Artículo 118:

a) Suprímase el inciso final del artículo 183.

b) Sustituyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

c) Introdúcese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis. - La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.

d) Sustituyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado

máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo.



- e) Incorporase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis. - Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla. 2.- Si, tratándose del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena de presidio menor en su grado máximo. Si concurren una o más agravantes y ninguna atenuante, aplicará la pena de presidio mayor en su grado mínimo. 3.- Si, tratándose del delito establecido en el inciso cuarto del artículo 196, concurren una o más circunstancias atenuantes y ninguna agravante, el tribunal impondrá la pena en su grado mínimo.
- f) Agregase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N.º 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."
- g) Modificase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustituyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agregase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196." Artículo 2º.- Intercalase en el artículo 3º del decreto ley N.º 321, de 1925, del Ministerio de Justicia, que establece la libertad condicional para los penados, el siguiente inciso sexto, nuevo, pasando el actual a ser séptimo: "Los condenados por los incisos tercero y cuarto del artículo 196 de la ley de Tránsito podrán obtener el mismo beneficio una vez cumplidos dos tercios de la condena."

PÁRRAFO XVIII – GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA LEY N.º 21.012

Artículo 119: "Artículo único. Agregase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.

- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo

II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

PÁRRAFO XIX – CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS. LEY N°21.063 (LEY SANA)

Artículo 120:

Artículo 1°. - Objeto del Seguro Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 2°. - Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.

b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio

Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.

c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

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



Artículo 3°. - Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Artículo 4°. - De las prestaciones del Seguro. Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

Artículo 5°. - Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.

b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el Seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el Seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.

c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

De las contingencias protegidas por el Seguro

Artículo 7°. - Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

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



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

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

Artículo 8°. - Condiciones de acceso en caso de cáncer. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de cáncer son las siguientes:

- a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N°19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
- b) Licencia médica extendida por el médico tratante.

Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra b) del inciso anterior.

Artículo 9°. - Condiciones de acceso en caso de trasplante. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de trasplante de órgano sólido son las siguientes:

- a) Que se trate del trasplante de un órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la ley N°19.451, que establece normas sobre trasplante y donación de órganos, y su reglamento.
- b) Que se haya efectuado el trasplante. En los casos en que no se haya efectuado el trasplante y el niño o niña se encuentren inscritos en el registro nacional de potenciales receptores de órganos a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, se requerirá un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante que acredite esta circunstancia.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos las condiciones de acceso y acreditación serán que el trasplante haya sido efectuado y la licencia médica haya sido extendida por el médico tratante.

Artículo 10.- Condiciones de acceso en caso de fase o estado terminal de la vida. La fase o estado terminal de la vida es 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 inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

PÁRRAFO XX – ACTUALIZACION CIRCULAR N°3.335

Ley N°16.744. Accidentes fatales y graves deroga y reemplaza las circulares N°2.345 y N°2.378, DE 2007; N°2.607 y N°2.611 de 2010, y el N°5 del título II de la circular N°2.893, de 2012.

Artículo 121: Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:



1. Accidente de trabajo: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente grave del trabajo: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo, previsto en el inciso primero del artículo 5 de la ley 16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - b) Obliga a realizar maniobras de reanimación: conjunto de acciones para revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo.
 - c) Obliga a realizar maniobras de rescate: aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios.
 - d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros:
 - e) Ocurra en condiciones hiperbáticas.
 - f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas:
3. Faenas afectadas: Corresponde a aquellas áreas y/o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro del trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento:

1. Cuando ocurra un accidente fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la inspección del trabajo y a la seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 6004200022 ISL o al que lo reemplace para tales fines.
3. En caso de tratarse de un accidente de trabajo fatal o grave le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los numero 1 y 2 precedentes.
4. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos la siguiente información acerca del accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.
5. La reanudación de la faena sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, inspección del trabajo o seremi de salud, que efectuó la fiscalización y constato la suspensión.
6. Corresponde al empleador, mediante su comité paritario de higiene y seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran.



7. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la ley 16.744 y facilitar la información que les sea requerida por este último.

PARRAFO XXI – CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO (Ley N.º 21.220 y Decreto N.º 18)

Artículo 122: Los trabajadores que pactaron la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo tendrán iguales derechos y obligaciones en

materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida. De esta manera, se aplicará las mismas disposiciones legales que a la sazón se regule para el caso de accidentes del trabajo conforme a la normativa vigente y lo establecido en este reglamento, salvo se trate de un accidente doméstico.

Se entiende por accidente domésticos los accidentes producidos en la vivienda mientras se realizan actividades propias del hogar, o que no se produzcan a causa o con ocasión del trabajo.

Artículo 123: Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

2. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas,

las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, así como también evaluar los eventuales factores de riesgo psicosocial derivados de la prestación de servicios bajo esta modalidad, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con los otros trabajadores, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.



4. En base a Matriz de Riesgos realizada, que debe ser informada al organismo Administrador, desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha, así como también, las medidas inmediatas a implementar.

Las medidas preventivas y correctivas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- 1) eliminar los riesgos;
 - 2) controlar los riesgos en su fuente;
 - 3) reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - 4) proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
5. Al inicio de la prestación de los servicios, capacitar al trabajador e informar por escrito acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar:
- I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - e. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - f. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - V. Prestaciones del seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
6. Según defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas) puede realizarla el empleador o el Organismo administrador y deberá incluir los siguientes temas:
- a. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - b. Efectos a la salud de la exposición a factores de riesgo considerando información de enfermedades profesionales vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.



c. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

11. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se ejecuta el trabajo a distancia o

teletrabajo ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá rescribir al empleador la implementación de medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias detectadas, las que igualmente deben ser acatadas por el trabajador.

12. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

13. Informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. De constituirse posteriormente, el empleador deberá dar aviso dentro de los 10 días siguiente de recibida la comunicación.

14. Garantizar que el trabajador pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado.

Artículo 124: Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:



- a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5º y 42º, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del alcohol y consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilícitas.

Artículo 125: Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 126: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

TITULO V: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 1. 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. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:



a. El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b. El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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

Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N° 16.744.

El protocolo al que hace referencia el inciso anterior incorporará, a lo menos, lo siguiente:

a) La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales asociados con el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, con perspectiva de género.

b) Las medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles, para controlar la eficacia de dichas medidas y velar por su mejoramiento y corrección continua.

c) Las medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, con inclusión de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y las trabajadoras y los de la propia empresa.

d) Las medidas para prevenir el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la naturaleza de los servicios prestados y al funcionamiento del establecimiento o empresa.

e) Las medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, deberá contener mecanismos de prevención, formación, educación y protección destinados a resguardar la debida actuación de las trabajadoras y de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.



Con todo, las empleadoras y los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

La Superintendencia de Seguridad Social, mediante una norma de carácter general, entregará las directrices que deberán contemplarse por parte de las entidades administradoras de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en todas las materias contempladas en este artículo.

Artículo 2: Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

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

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

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

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

Procedimiento, investigación y sanciones del acoso sexual y acoso laboral.

Artículo 3. Participantes en el procedimiento. Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Artículo 4. Derechos generales de las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagra la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:



- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 5. Obligaciones generales de los empleadores. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley Nº 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa Voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.



i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.

o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 6. Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.

f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.



Artículo 7. Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo. Derechos generales de las organizaciones sindicales. Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 8. Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

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

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.



e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo

Artículo 9. Recepción de la denuncia. Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación. No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio. Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4º inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito la parte denunciante.

Artículo 10. Adopción de medidas de resguardo por la empresa. Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley Nº 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

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

Artículo 11. La designación de la persona a cargo de la investigación. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.



La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 12. Diligencias mínimas. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL- SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

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

Artículo 13. Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.



f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.

g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.

i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Artículo 14. Plazo de la investigación. La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Artículo 15. Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción. La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 16. Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

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

Artículo 17. Investigación de la Dirección del Trabajo. La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento.



Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada. Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.

Artículo 18. Medidas correctivas. Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo.

Artículo 19. Sanciones y su impugnación. El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

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



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Artículo 20. Violencia en el trabajo. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda. Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, LA LEY Nº19.070 "ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN" DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.G. Nº1 ARTÍCULO 67 DE LA LEY Nº16.744

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del COLEGIO LICAN RAY, de acuerdo a lo establecido en La Ley Nº19.070 denominada "Estatuto de los Profesionales de la Educación", marco jurídico que orienta e impulsa la eficacia, la calidad, equidad y participación en la Educación Chilena, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado, fue fijado por el

D.F.L. Nº1 de 1996, el artículo 156º inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo Nº40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969, como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o

modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo: _____

Rut : _____-

Fecha : _____/ _____/ 202____.

Firma : _____



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

I.-PROTOCOLOS



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL
Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

I. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la FUNDACIÓN EMERLINA GODOY SALDAÑA, sostenedora del establecimiento denominado Colegio Lican Ray San Pedro, 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.

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

2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Fundación Educacional Emerlina Godoy. Además, se aplicará, cuando



corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- ☐ Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas 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 consentido. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - ☐ En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos



de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- ☐ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - ☐ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privandola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - ☐ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - ☐ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - ☐ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - ☐ Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
 - ☐ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - ☐ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - ☐ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - ☐ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afectan a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de apoderados, clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como por ejemplo:
 - ☐ Gritos o amenazas.
 - ☐ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - ☐ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas, bofetadas y uso de armas.
 - ☐ Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - ☐ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
 - **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 son:

- ☐ Comentarios denigrantes para los hombres, las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ☐ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia el hombre, la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- ☐ Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de un hombre 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.

4. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo.

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

5. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.

a. Personas trabajadoras:

- ☐ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- ☐ Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- ☐ Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- ☐ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- ☐ Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- ☐ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de 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 re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- ☐ Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- ☐ Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

6. Organización para la gestión del riesgo

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

Es responsabilidad de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA 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 FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA ha designado al Director del Establecimiento a cargo de estas actividades, la que será capacitada en estas materias.

Se realizarán actividades de difusión e informativas acerca del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y respectiva modificación al RIOHS, y se capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante insertos en la página web de la Colegio o ficheros o correos instituciones, además de charlas de capacitación o cursos presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad su Director.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al Encargado de Convivencia Escolar, convivenciaescolar@colegiolicanraysanpedro.cl, número telefónico 412394424

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es: **Encargado de Convivencia Escolar o Encargado Designado de Paritario (Comite para el buen trato laboral)**



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo
Francisca Sealls	Comité Paritario
Daniela Novoa	Comité Paritario
Silvana Muñoz	Comité Paritario
Marilyn Ayala	Equipo Gestión
Makarena Manriquez	Equipo Gestión
Ignacio Fierro	Equipo Gestión
Gustavo Sepúlveda	Director
Maricela Ortiz	Sostenedora

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la



vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

El Colegio Lican Ray San Pedro declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

El Colegio Lican Ray San Pedro reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico, página web y ficheros al interior del colegio.

El Colegio Lican Ray San Pedro elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.



LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA 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, disponible en el link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente, el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

7. Identificación de los factores de riesgo.

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de todos los funcionarios de la FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA, por medio del Comité Paritario de Higiene y seguridad.

Lista de Factores de Riesgos detectados en la Institución:

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Exigencias emocionales
Compañerismo
Vulnerabilidad

8. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y a la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones y actividades orientadas a disminuir y eliminar aquellas conductas o condiciones que puedan generar exigencias emocionales excesivas, dificultades en el compañerismo y situaciones de vulnerabilidad. Estas medidas estarán dirigidas a fortalecer las relaciones laborales y promover un ambiente de trabajo adecuado:

- En las medidas para la prevención de exigencias emocionales, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es



decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar exigencias emocionales, cómo medida preventiva se realizarán instancias reflexivas y/o de expresión emocional de manera periódica para los funcionarios/as.

- Las medidas para abordar el compañerismo entre funcionarios, se incluirá en reuniones un espacio que fomente el conocimiento de las funciones, actividades y procedimientos entre las distintas áreas de la organización. También organizar entre todos los funcionarios las efemérides en conjunto y talleres de autocuidado, con el objetivo de fomentar el compañerismo laboral.
- Las medidas para abordar la sensación de vulnerabilidad, son realizar campañas de buen trato entre las personas y consensuar normas de respeto a las personas.
- Además, la FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando estas 3 dimensiones que salieron como factores de riesgo.
- La FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico o consejo general y el responsable de esta actividad será del Director.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Jornadas de autocuidado (Comité Paritario y Equipo de Bienestar)

Política de Buen Trato (Convivencia Escolar y Paritario)

Consejos semanales (Equipo directivo y Convivencia Escolar)

Entrevistas de retroalimentación a funcionarios (Equipo directivo)

1. Mecanismos de seguimiento

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA, con la participación de Dirección, Convivencia Escolar, Comité Paritario de Higiene y seguridad y El equipo de Equipo de Bienestar C.L.R evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en estas materias y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones que se relacionen con las 3 dimensiones mencionadas anteriormente. La



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Achs, cada 3 meses, en visitas al establecimiento, realizará seguimiento para ver si se están cumpliendo con las medidas preventivas o no, en conjunto con el Comité Paritario.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Sostenedor de la Fundación maricela.ortiz.godoy@gmail.com.

Se considerará de igual manera el flujo de la mejora continua en la gestión preventiva, considerando para esta la “Evaluación del Cumplimiento” y la Mejora a implementar”

Ejemplo:

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores

9. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La FUNDACIÓN EDUCACIONAL EMERLINA GODOY SALDAÑA establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: correo electrónico institucional, página web. Asimismo, se informará que estas disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de Higiene y Seguridad en el trabajo y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato.

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

PRINCIPIOS:

- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Probidad Administrativa.
- Rapidez.
- Responsabilidad.
- Igualdad de género.



ENCARGADO DE RECEPCIÓN DENUNCIA

- Comité para el buen trato (Encargado de Convivencia Escolar y/o Encargado de Paritario).
buentrato@colegiolicanraysanpedro.cl o en su defecto DT.

DEFINICIONES

Definición de conceptos y actores claves: para efectos de este procedimiento.

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

Definición de principios que rigen este procedimiento:

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

No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

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

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



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

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

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

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

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

Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

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

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

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

Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.



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

Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

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

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

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

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

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

ETAPA INICIAL: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

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

- La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita.



- La denuncia podrá presentarse ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, la persona que efectúa la denuncia debe recibir un comprobante por esta acción.

Nota: Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo

Recepción de La Denuncia: Una Vez Recibida La Denuncia

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

Casos de Violencia en el trabajo por conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

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

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

En el caso que el empleador de la principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador deberá informar las instancias para la denuncia ante el mismo empleador o a la Dirección del Trabajo (DT). La empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo.

Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda.



Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme al presente reglamento.

ETAPA: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Adopción De Medidas De Resguardo.

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

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

Las medidas pueden considerar:

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

ETAPA: INVESTIGACIÓN INTERNA.

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

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

Diligencias Mínimas A Efectuar Durante La Investigación:

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



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

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

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

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

ETAPA: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES.

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

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

Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días (2) de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo.

- Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.



- La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días (30) para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.
- En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

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

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

ETAPA: ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS.

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

Medidas correctivas:

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


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

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

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

Algunas acciones a considerar dentro de las medidas a incorporar:

- Generar refuerzo en la formación a través de capacitación sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- Otorgar apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas en el proceso que lo requieran.
- Reiterar información referente a los canales de denuncia de estas materias.
- Complementar con medidas que se encuentren en la identificación del riesgo establecidas en el Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- En caso de que existan posteriores modificaciones al Protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal. Artículo 22

	<h1 style="margin: 0;">Colegio Lican Ray</h1> <h2 style="margin: 0;">San Pedro de la Paz</h2>	<p>SGC- LI RIOHS</p>
--	---	--

ETAPA: SANCIONES / MEDIDAS.

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

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

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



2.-PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDA, DAÑO Y/O ROBO U SUSTRACCIÓN DE ELEMENTOS O MAQUINARIAS PERTRNECIENTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

FORMULARIO DE DENUNCIA

1.- INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

PERDIDA

DAÑO

ROBO O SUSTRACCION

2.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Datos personales del(la) DENUNCIANTE

Nombre completo : _____

Cargo : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño: _____

Datos personales del DENUNCIADO (A):

Nombre completo : _____

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño : _____

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Describa lo más preciso y en orden de cómo sucedieron los hechos en que se basa esta denuncia, indicando nombre(s) de DENUNCIADO(S/AS), lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede adjuntar su declaración)

"

Indique si cuenta con algún antecedente que respalden la denuncia., favor señale cuál (testigo(s), correo electrónico, mensajes, cartas, etc.):

"

Firma : _____

Fecha : _____



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

1.-Identificación persona que entrega el documento

Nombre: _____

Firma: _____

2.-Identificación persona que recibe el documento

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha, _____ / _____ /20 _____.

Teniendo en consideración los antecedentes y gravedad de los hechos denunciados se realizará de manera inmediata la denuncia ante los organismos pertinente (Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía).

Paralelamente y tan pronto como se tome conocimiento de los hechos se iniciará una investigación administrativa dentro del plazo máximo de quince días hábiles, conjuntamente se tomarán las medidas de resguardo pertinentes, con el objeto de proteger la identidad de el o los involucrados.

El investigador una vez designado, deberá informar por escrito en un plazo no mayor a 48 horas, al funcionario que se ha iniciado un procedimiento sumario indicando el motivo que dio origen a este, y dicha comunicación podrá realizarse de manera verbal, dejando constancia de este hecho, en forma escrita, mediante correo electrónico

o carta certificada enviada al domicilio que fijo el trabajador en su contrato de trabajo o el último que registrare en su carpeta personal.

Para determinar la existencia de la perdida, daño y/o robo u sustracción de elementos o maquinarias pertenecientes al establecimiento educacional, el investigador deberá valerse de todos los medios legales que le permitan establecer la veracidad de los hechos denunciados.



Los medios de prueba que podrá utilizar el investigador a cargo, con el objeto de establecer la veracidad de los hechos, y respetando las normas del debido proceso, serán entre otros:

- a) Declaración de testigos, que deberán constar en un acta firmada por el deponente y el investigador.
- b) Declaración del denunciante y denunciado donde este podrá aportar todos los medios de prueba que estime pertinente.
- d) Revisión de cámaras, mensajes telefónicos, correos electrónicos, grabaciones por cualquier medio, fotografías, notas, tarjetas o cualquier otro documento, que permitan probar los hechos denunciados.

El investigador tendrá la facultad de citar o pedir informe sobre los hechos investigados a cualquier funcionario con contrato de trabajo vigente.

Todos los trabajadores del establecimiento educacional., están obligados a declarar y suministrar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos denunciados.

Cumplido el plazo señalado presentemente el Investigador deberá dentro de tercero día comunicar por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato o el ultimo que registre en su carpeta personal, expresando la causal o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Para el caso que la sanción sea pagar o aceptar el descuento por las pérdidas injustificadas o deterioros dolosos, culpables o negligentes de instrumentos, máquinas o bienes económicos que pertenezcan al establecimiento educacional y que el trabajador haya recibido a su cargo, conforme a comprobantes firmados, previo sumario administrativo y sin perjuicios de las responsabilidades legales pertinentes del caso. Con todo, los descuentos que haya lugar se enmarcarán en los límites que establece el Art. 58 del Código del Trabajo y deberá:

- a) Autorizar el descuento según la normativa legal de su liquidación de sueldo y/o autorizar la retención del monto de su finiquito.
- b) Reponer y/o reparar a su costo los elementos y/o maquinarias de propiedad del establecimiento educacional que hayan sido sustraídos o dañados.
- c) Dicha reparación y/o reposición deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la notificación.

De la apelación de la resolución, Una vez notificado el trabajador de dicha resolución tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para apelar de la misma. Dicha apelación será revisada por el funcionario Investigador, Sostenedor y Director(a) del establecimiento y se notificara su resolución dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de apelación.

De no existir conformidad en la respuesta a esta apelación el trabajador podrá presentar sus quejas o denuncia ante los organismos competentes que le franquea la ley.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

FORMULARIO DE DENUNCIA

1.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Datos personales del(la) DENUNCIANTE (completar sólo en caso que NO sea el AFECTADO/A)

Nombre completo : _____

Cargo : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño: _____

Datos personales del Funcionario Afectado (A):

Nombre completo : _____

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño : _____

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa lo más preciso y en orden de cómo sucedieron los hechos, los nombre(s) del o los Afectados, lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede adjuntar su declaración)

"

Indique si cuenta con algún antecedente que respalden los hechos., favor señale cuál (testigo(s), correo electrónico, mensajes, cartas, etc.):

"



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Firma : _____

Fecha : _____

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

1.-Identificación persona que entrega el documento

Nombre: _____

Firma: _____

2.-Identificación persona que recibe el documento

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha, _____ / _____ /20_____.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

En caso de accidentes de trabajo, el lesionado(a), si estuviera en condiciones de hacerlo, y/o los trabajadores que hubieren presenciado el hecho, deberán colaborar con el jefe del área para informar o investigar las causas del accidente.

Ante la gravedad de los hechos denunciados se tomará de manera inmediata contacto con la **ACHS** a fin de que se envíe la correspondiente asistencia médica al lugar del accidente, y/o se deberá llamar a la Unidad de Emergencia que esté disponible de manera inmediata como es **SAMU 131, Bomberos 132, Carabineros**

133. Para el caso que el trabajador haya sufrido un accidente leve y que este pueda trasladarse por sus propios medios o acompañado de una tercera persona sin poner en riesgo su vida, deberá informar de manera inmediata a su superior o en su defecto a Encargado de Convivencia Escolar o Dirección que se trasladará a un centro asistencial.



3.-PROTOCOLO SOBRE QUEJAS O DENUNCIAS CONTRA UN PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN.

FORMULARIO DE DENUNCIA

1.- IDENTIFICACIÓN DE INVOLUCRADOS

Datos personales del(la) DENUNCIANTE

Nombre completo : _____

RUT : _____

Forma de Contacto : _____

Datos personales del Funcionario Denunciado (A):

Nombre completo : _____

Cargo que desempeña (Estamento) : _____

Departamento, Unidad, Área de desempeño : _____

3.- RESPECTO A LA DENUNCIA

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa lo más preciso y en orden de cómo sucedieron los hechos, los nombre(s) del o los Afectados, lugares, fechas, horas y relato de los efectos de esta situación (Si desea puede adjuntar su declaración)

"



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Indique si cuenta con algún antecedente que respalden los hechos., favor señale cuál (testigo(s), correo electrónico, mensajes, cartas, etc.):

"

Firma : _____

Fecha : _____

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

1.-Identificación persona que entrega el documento

Nombre: _____

Firma: _____

2.-Identificación persona que recibe el documento

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha, _____ / _____ /20_____.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

El Director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico-pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores.

Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

En los casos señalados y según el mérito de la queja o denuncia que afecte a los profesionales de la educación del sector particular, se aplicarán las normas especiales que se hubieren dado sobre materia y, en el caso de los establecimientos educacionales subvencionados o administrados de acuerdo con el Decreto Ley N° 3166 de 1980 lo que se señale en el respectivo reglamento interno.



4.-PROTOCOLO SOBRE PELIGRO MORDEDURA DE PERRO Y OTROS ANIMALES:

El Colegio Lican Ray no cuenta con perros Guardianes ni caniles, por tanto, está estrictamente prohibido en ingreso de animales ya sea perros, gatos u otra mascota dentro del colegio.

Para el caso que el Colegio realice alguna muestra o participación de con alguna institución como Carabineros de Chile, científicos o ecológico, será de responsabilidad de los dueños su tenencia responsable.

En caso de ser mordido por algún animal debe avisar inmediatamente a Dirección donde se derivará al centro de salud más cercano, y luego a ACHS para la posterior evaluación y DIAT.



1 | Introducción

Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, en su constante afán de prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ha encontrado oportuno presentar estos contenidos, considerando la interacción entre factores presentes en el ambiente del trabajo y las personas que ejecutan ciertas tareas en la vía pública, tales como mensajería, paquetería, delivery, correo u otros similares y que eventualmente un trabajador puede resultar mordido por un animal.

2 | Aspectos legales de la vacunación de mascotas

De acuerdo a la normativa legal vigente, el tenedor responsable, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

Decreto 1/2013, del Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública, que aprueba el Reglamento de prevención y control de la rabia en el hombre y en los animales.

En el Artículo 4º, se señala que "Todo perro y gato, deberán estar permanentemente vacunados contra la rabia. Será responsabilidad de sus propietarios y de las personas a cuyo cuidado estén, mantener a estos animales con vacunación antirrábica vigente, lo que se acreditará con un certificado extendido por un médico veterinario".

Aunque parezca evidente, no está demás señalar que el

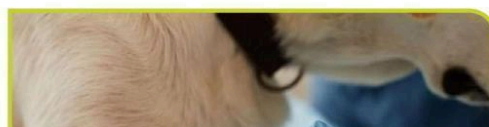
3 | ¿Qué es la rabia?

Según la OMS/OPS, "La rabia es una zoonosis viral que afecta a todos los mamíferos, sean estos domésticos o salvajes, inclusive al hombre, y se transmite a través del contacto con la saliva infectada por medio de mordeduras o arañazos".

Esta enfermedad, causada por el virus *Lyssavirus*, potencialmente fatal, ataca directamente el sistema nervioso central, siendo el perro la fuente más frecuente de su transmisión al ser humano, por lo que la persona mordida por el animal debe recibir atención médica inmediata.

4 | Riesgos generales asociados a no vacunar las mascotas

Uno de los problemas asociados a la transmisión de la rabia, es que los síntomas que podría presentar un perro o animal de compañía, no son fáciles de interpretar por una persona que no sea un profesional especializado. Por eso, no se puede confiar en sólo los aspectos exteriores del perro, informados por una persona mordida.





Según una publicación del MINSAL, "Protégete contra la rabia", se puede reconocer a un animal enfermo, porque:

- Se vuelven agresivos.
- Sobrerreaccionan ante cualquier estímulo.
- Pierden el sentido de orientación.
- Atacan a otros animales y a las personas.
- En algunas oportunidades se acumula espuma en la boca.

Para un trabajador que realiza sus funciones en la vía pública, muchos de estos comportamientos o síntomas son difíciles de identificar, por lo que se deben extremar las medidas.



5 | ¿Qué hacer frente a una mordedura?

Las medidas preventivas están enfocadas en la prevención de las mordeduras y la evitar el contagio de la rabia. No obstante, ante la evidente exposición de las personas trabajadoras que ejercen sus funciones en la vía pública, se requiere conocer cuáles son los pasos a seguir y posterior tratamiento:



Lavar la herida profusamente por al menos 10 minutos con jabón y agua corriente, y/o povidona yodada.



Acudir lo más pronto posible al centro de salud más cercano.



Dar aviso inmediato a su empleador.



Al llegar al centro de salud, informar al personal médico, que fue mordido por un perro.



Informar, de ser posible y existir, los datos de la persona responsable del perro o del animal mordedor.

6 | Tratamiento con vacunas antirrábicas

- Acorde a los protocolos sanitarios, la definición del tratamiento, como la vacunación, si correspondiese, es de exclusiva definición del personal médico del centro de salud.
- De corresponder la vacunación, el trabajador se deberá aplicar todas las dosis, en las fechas definidas por el personal de salud del centro que lo atienda.
- El oportuno reporte de la persona mordida por un perro o animal de compañía y concurrencia al centro de salud, mejora significativamente los resultados del tratamiento.

Fuentes

- Ley núm. 21.020, publicada el 02-AGO-2017, sobre Tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- Rabia, OMS/OPS, <https://www.paho.org/es/temas/rabia>
- Decreto 1, publicado el 29-ene-2014 del Ministerio de salud; Subsecretaría de salud pública, que aprueba el Reglamento de prevención y control de la rabia en el hombre y en los animales.



Ficha de Apoyo Preventivo
**PREVENCIÓN DE RIESGOS
DE MORDEDURAS DE
ANIMALES**



1 | Introducción

Los perros son mamíferos domesticados que pertenecen a la familia de los cánidos. Tienen los sentidos del olfato y oído muy desarrollados, pero tal vez la característica que los hace más conocidos es su inteligencia y fidelidad a sus amos.

Sin embargo, existen ciertas actividades laborales que se ejecutan necesariamente en la vía pública, tales como mensajería, paquetería, delivery, correo u otros similares, que están expuestos a mordeduras de animales, por lo que es necesario dar a conocer las medidas preventivas para mitigar este riesgo.



2 | Algunos aspectos legales básicos

En Chile existe la ley N° 21.020 publicada el 02-ago-2017 sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. En ella se establece una serie de consideraciones que los dueños o tenedores de mascotas deben cumplir al momento de hacerse cargo de un animal.

Algunas de las obligaciones de los tenedores o responsables de mascotas:

- El tenedor o responsable de un animal debe responder por los daños que éste produzca.
- El animal se debe identificar con un microchip e incorporar al Registro Nacional de Mascotas.
- El tenedor, o responsable de una mascota o animal de compañía está obligado a alimentarlo, al manejo sanitario y especialmente la recolección y eliminación de heces.
- La mascota se debe mantener en el domicilio, residencia o en el lugar que destine para su cuidado.
- El hábitat de la mascota deberá cumplir en todo momento con las condiciones de higiene y seguridad que fija el reglamento del Ministerio de Salud.
- A los responsables de mascotas o animales de compañía se les prohíbe el adiestramiento dirigido a acrecentar y reforzar su agresividad.
- Está prohibido abandonar los animales. (es considerado maltrato y crueldad animal, y es sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 291 bis del Código Penal).



3 | Señales del lenguaje corporal canino

El lenguaje corporal, es una forma de comunicación no verbal que se basa en los gestos, posturas y movimientos del cuerpo y rostro para transmitir información.

Al igual que los seres humanos, en los caninos se puede observar un lenguaje no verbal, que resulta muy útil conocer y aprender.

Es necesario tener en cuenta que hay más de una forma en que el perro transmite información de sus estados de ánimo, y para facilitar su entendimiento, se presentan las siguientes imágenes:

A

Perro calmado, relajado, en postura normal.

Posición para estado de calma o relajado, muestran al perro a veces echado, sentado o parado, se aprecian sus orejas y estructura corporal relajada, su boca levemente abierta, en ocasiones aparentan suspirar.



B

Perro en postura de juego o saludo.

En esta actitud el perro transmite su deseo de jugar con la persona que interactúa o con otro animal.

Normalmente asume este estado cuando reconoce y acepta a la persona, y le da la bienvenida.



C

Perro en alerta y atención, orejas y cola levantadas.

En esta posición, el perro generalmente busca con sus orejas y ojos la fuente del estímulo que le llamó su atención. También podrían inclinar la cola hacia el estímulo cuando están parados.



D

Perro en alerta y atención, orejas y cola levantadas.

En la actitud de agresión ofensiva, normalmente el perro se muestra notoriamente agresivo. Muy seguro se para sobre sus cuatro patas, el peso del cuerpo y orejas hacia delante, gruñe y enseña los dientes frontales, generalmente levanta la cola e inclina sus orejas hacia el estímulo.



E

Perro en posición de agresión defensiva.

En esta posición, su actitud corporal es amenazante y listo para el ataque, su cuerpo se aprecia hacia atrás y las patas delanteras hacia adelante, pliega sus orejas hacia atrás, su boca medianamente abierta, gruñendo y enseñando todos sus dientes. El perro tiene miedo, normalmente mueve su cola, que la tiene hacia abajo entre las patas.



F

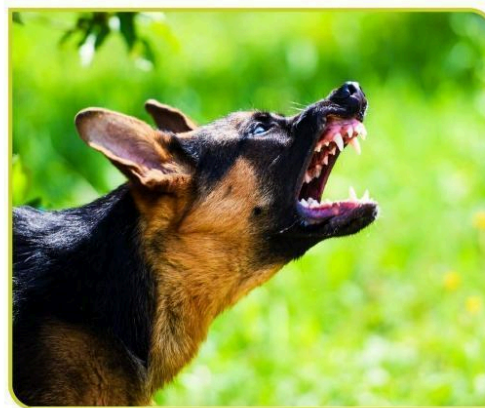
Perro en posición de miedo o sumisión.

El perro siente miedo, aunque observa de reojo, aparenta evadir el estímulo que le genera el miedo. Se mantiene alerta, muestra los dientes, generalmente despliega la cola hacia abajo entre las patas de atrás, sus orejas se pegan hacia la cabeza. Puede temblar o jadear sin calor y bostezan constantemente.



4 | Los perros muerden porque:

- No han tenido una adecuada relación con las personas y/u otros animales.
- Sienten miedo a lo que les puedan hacer.
- Sienten dolor, provocado por lesiones, enfermedades o ataduras.
- Están frustrados al defender su territorio.





5 | Medidas de preventivas ante mordeduras de perros

Una vez que se ha reconocido las condiciones en que se debe mantener a las mascotas o animales de compañía y sus expresiones corporales, se debe actuar consecuentemente con lo aprendido, aplicando medidas preventivas para evitar mordeduras de perros.



La principal y más importante medida de prevención de riesgos, de ser posible y por obvia que parezca, es evitar transitar por lugares donde haya perros en la vía pública.



Evitar mirar directamente a los ojos y de manera sostenida al perro.



Acercarse por los flancos del animal, evitando hacerlo directamente de frente.



Aproximarse sin correr, a un ritmo relajado y de manera calmada.



Evitar inclinarse sobre ellos, aunque estén dentro de la reja de una casa.



Evitar molestar al perro o realizar ruidos intimidantes, especialmente cuando éste está dormido, amarrado, enfermo, comiendo, con sus cachorros, dentro de rejas o del auto.



Alejarse del perro cuando está enojado o asustado.



Ante la presencia de un perro sin correa, no moverse ni correr.



Evitar acercarse a perros desconocidos, siempre consulta antes a su dueño si requieres acercarte. Deja que te huela el puño de la mano antes de tocarlo y cuando lo hagas, empieza por su espalda.

6 | ¿Cómo reaccionar ante el ataque de un perro?



Ante el ataque inevitable de un perro, quedarse quieto como el tronco de un árbol y si usted cae, quédese como una piedra, tratando de proteger rostro y cuello con las manos o brazos.

Esta recomendación es muy importante para reducir los daños que pudiera producir el ataque.

Fuentes

- Ley núm. 21.020, publicada el 02-ago-2017, sobre Tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- Decreto 261 exento, publicado el 31-jul-2020: aprueba manual operativo en materias de seguridad privada Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Subsecretaría del Interior.



Protocolo de Prevención Ley Karin

Introducción

En el Colegio Lican Ray, reconocemos la importancia de crear un entorno laboral seguro y saludable. La implementación de esta política no solo cumple con las normas vigentes, sino que también refleja nuestro compromiso con la integridad y bienestar de las y los trabajadores.

El presente protocolo presenta las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y 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.

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.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas o director. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o estudiantes en prácticas.

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



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

Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su 51 representante, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO, o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, según corresponda. 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.

Medidas preventivas

Procedimiento



Colegio Lican Ray
San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS



ANEXOS

FICHAS DE PROCEDIMIENTO

FICHA N° 1: ASEO DE SALAS- OFICINAS

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Escoba -Pala-Trapero-Balde-Poet-Cif-Mopa-Lustra Muebles-Lysoform.

Procedimiento:

- Abrir ventanas.
- Subir sillas.
- Barrer.
- Trapear.
- Limpieza de superficies.
- Sacar basura separación de papelería para reciclaje.
- Cerrar ventanas "Cortinas)
- Apagar luz.
- Cerrar sala.
- Aplicar Lysoform.

Implemento de seguridad: Guantes y calzados adecuados "planta de goma o antideslizantes).

Periodicidad: - de lunes a viernes "tarde"

-Diario



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

FICHA Nº 2: ASEO DE HALL

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Escoba -Pala-Trapero-Balde-Poet-Lysoform.

Procedimiento:

- Barrer.
- Trapear.
- Recolección de basuras.
- Aplicar Lysoform

Implemento de seguridad:

- Guantes.
- Señalética piso húmedo.

Periodicidad: -Después de cada recreo.

-lunes a viernes.

FICHA Nº 3: ASEO DE BAÑOS

Responsables: Auxiliar de servicios.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: guantes-mascarillas-trapero-cloro- mopa-cif-escoba-pala-poet-esponja-confort-jabón-alcohol gel-Lysoform.

Procedimiento:

- Sacar papeles.
- Limpieza de artefactos.
- trapear.
- secar.
- Reponer confort en baños de oficinas y funcionarios.
- Reponer alcohol gel.
- Aplicar Lysoform

Implemento de seguridad:

- Guantes
- Mascarilla
- Señalética de piso húmedo.

Periodicidad: lunes a viernes después de cada recreo.

FICHA N° 4: ELIMINACIÓN DE BASURA

Responsables: Auxiliar de servicios.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: bolsas-guantes -contenedor-pala-escoba.

Procedimiento:

Sacar basura diariamente de cada dependencia.

Depositar contenido en contenedores grandes.

Acopiar en sector de basuras.

Sacar a la vía pública según horario de camión de la basura.

Implemento de seguridad:

Guantes.

Mascarillas.

Periodicidad: Recolección todos los días en la tarde.

Eliminación tres veces por semana.

FICHA Nº 5 RECICLAJE DE PAPEL

Responsables: Auxiliar de servicios.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: caja de cartón en cada sala- pitilla-tijera.

Procedimiento:

Se retira el papel blanco oficina de cada caja todos los días viernes, formando fardos de 2 kilos aproximadamente.

Se separan cartones de papel y diario en fardos de 2 kilos aproximadamente eliminando corchetes y espirales.

Se guarda en un lugar libre de humedad.

Se envía a SOREPA u otra empresa en forma semestral o anual.

Implemento de seguridad:

Guantes.

Periodicidad: Recolección todos los viernes.

Eliminación en forma semestral o anual.

FICHA N° 6: RECEPCION DE PUERTA

Responsables: Auxiliar de servicios/Secretaria o inspector/a.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: Timbre o citófono- Teléfonos o radios boqui toquis.

Procedimiento:

Abrir la puerta con precaución.

Saludar cordialmente y escuchar con atención el motivo de la visita.

Proceder a lo solicitado (recepción de colación, materiales o cita a entrevista) indicar lugar de reunión o cita, o derivar a secretaría.

Acompañar en caso de entrevista dentro del colegio, evitando el ingreso a dependencias aulas en horario de clases.

Implemento de seguridad:

Caminar con precaución (no correr).

Teléfonos o radios boqui toquis.

Periodicidad: Siempre que sea necesario.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Control remoto.

Procedimiento:

10 minutos antes del inicio de la clase durante la mañana.

El uso de los aires debe ser con prudencia y responsabilidad, garantizando la normativa de t° en sala.

Al término del día, verificar que todo esté apagado.

Implemento de seguridad:

N/A

Periodicidad: A diario en tiempo de invierno.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Guantes-cloro-escoba-agua-pala-bolsa-botas-pantalón de agua- mascarilla, buzo o delantal plástico.

Procedimiento:

Vaciado y Barrido de basurero o contenedor.

Enjuague previo

Lavar con agua y porcentaje de cloro.

Dejar estilar.

Secar por fuera.

Instalar bolsa plástica.

Guardar en dependencia que corresponda y/o en sector de basuras.

Implemento de seguridad:

Guantes.

Botas de agua.

Pantalón de agua.

mascarilla.

Delantal o pechera Impermeable.

Periodicidad: Vaciado diario.

Lavado lunes, miércoles y viernes.

FICHA N° 9 ASEO DE COMEDORES

Responsables: Auxiliar de servicios.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: Guantes -balde -escoba – pala -traperos -cloro -quix -mopa.

Procedimiento:

- Limpiar superficies de mesones.
- Barrer.
- trapear.
- Secar piso.

Implemento de seguridad:

- Guantes.
- Señalética de piso húmedo.

Periodicidad: Todos los días después que los alumnos toman desayuno, almuerzo y colación. (dos veces por día)

FICHA Nº 10 ACOMODACION DE HALL PARA CEREMONIAS

Responsables: Auxiliar de servicios-auxiliar de mantenimiento-asistentes de aula/aprendizaje.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: Escoba -Pala -poet -trapero -alfombra
-mesa-sillas-bandera-estandarte-audio-podio-escalera-telón.

Procedimiento: Barrido y trapeado previo.
 Instalar sillas (con o sin fundas).
 Instalar Alfombras.
 Instalar mesas.
 Instalar Podio, arreglos florales,
bandera, estandarte, cortinas u otro.
 Ordenar

Implemento de seguridad: Carrito de carga yegua.
 Zapatos antideslizantes.

Periodicidad: Según sea el calendario de actividades.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Limpia Vidrios- mopas-escaleras-guantes.

Procedimiento: Limpiar vidrios y secar.

 Usar escalera en sector de
 altura (con precaución). O mopa
 con extensión.

Implemento de seguridad: Guantes.

 Situat escalera segura y tratar que otra
 persona la sostenga para no resbalar.

Periodicidad: Siempre que sea necesario.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Responsables: Auxiliar de servicios.

Materiales: Pala-rastrillo-asadón-carretilla-gorro-antiparras-bloqueador-zapatos adecuados(botas)-guantes.

Procedimiento:

- Sacar pasto con herramientas.
- Apilar sacudiendo para no dejar tierra en raíces.
- Trasladar la maleza en carretilla a lugar designado.

Implemento de seguridad:

- Bloqueador.
- Gorro.
- Guantes.
- maskarillas.

Periodicidad: 2 veces al año.

FICHA N° 13 ASEO Y BARRIDO DE MULTI-CANCHA

Responsables: Auxiliar de servicios.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: pala-escoba-contenedores-bolsas.

Procedimiento: Barrer.
 Sacar basura del piso y
 basureros.
 Quitar maleza existente.

Implemento de seguridad: Bloqueador.
 Gorro.
 Antiparras.
 mascarillas.

Periodicidad: Barrido una vez por semana.

Retiro de basuras 5 veces al día.

FICHA N° 14: ATENCIÓN DE SECRETARÍA

Responsables: secretaria o persona en su remplazo.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

Materiales: teléfono-fotocopiadora-computador-Agenda.

Procedimiento para contestar llamadas telefónicas.

Levantar el auricular y saludar cordialmente con un "buenos días o buenas tardes colegio Colegio Lican Ray, en qué podemos ayudar.

Responder a lo solicitado si es de competencia de la secretaria o derivar con quien sea necesario.

En caso de no encontrarse la persona a la cual está llamado se debe Tomar nota y dejar mensaje en agenda de secretaria para con posterioridad entregar el mensaje a la persona que corresponda.

Procedimiento para recepción de apoderados y personas en general:

saludar cordialmente con un "buenos días o buenas tardes colegio Lican Ray

Consultar; ¿Qué Necesita?

Invitar a tomar asiento.

Dar la información pertinente.

Atender solicitudes.

Implemento de seguridad:

Almohadilla apoya manos en teclado.

Silla escritorio ergonómica.

Alfombra antideslizante.

Periodicidad: todos los días.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

SGC- LI
RIOHS

ENTREGA MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL COLEGIO LICAN RAY

En San Pedro de la Paz a ____ de _____ del ____ Y en mi calidad de,
_____, hago entrega de los siguientes elementos de protección personal.

Elemento	Cantidad	Observación	Firma
1.Gorro Legionario			
2.Protector solar			
3.Buzo o delantal protector			
4.Guantes (acrílico, goma, látex)			
5.Botas o zapatos de seguridad.			
5.Mascarilla			
6. Protector facial.			
7. RECEPCIÓN de REGLAMENTO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD VIA E MAIL.			
8.otros			



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Se adjuntan además fichas informativas:

Protocolo covid-19 _____

Ficha de procedimiento: _____

Ficha: _____

Ficha: _____

Otro: _____

FIRMA RESPONSABLE DE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE DE ESTAMENTO



ANEXO

PROTOCOLO COVID 19.

1. Clases y actividades presenciales:

- » Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- » La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:

- » Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- » El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
- » Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/> 1, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

3. Uso de mascarillas:

- » El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- » En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes:

- » Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Desinfección de superficies.

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.



» Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

II. Protocolo de vigilancia

epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

1. Definiciones de casos Caso sospechoso

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

» Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

» Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

2. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2. Plan estratégico



Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales

brotos de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados³. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

3. Brotes o conglomerados priorizados: cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

Estado Descripción Medidas

CASO SOSPECHOSO

1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.

El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.

La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.

Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.

3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

CASO PROBABLE O CONFIRMADO

1 estudiante, párvulo o funcionario probable o confirmado. Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.



La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades

habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.

4. Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo

o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS 5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables 4, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.

Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.

La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.

El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO

2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.

Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.



La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.

- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.

- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

b. Lugar de aislamiento

c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural.
- » Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos. Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:
 - Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.



- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social

5. Orientaciones para la aplicación de medidas de salud pública no farmacológicas en grupos de población en situación de vulnerabilidad en el contexto de la COVID-19, Organización Panamericana de la Salud, 2020 https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID19210005_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

III. Preguntas frecuentes

P1: ¿Cuáles son las principales modificaciones que plantea el actual protocolo respecto del anterior? (septiembre 2022)

R1: Las principales modificaciones se encuentran en identificar a lo menos 5 casos en un mismo colegio, para determinar el accionar de la Autoridad Sanitaria y aplicar las medidas de control correspondientes. Esta investigación puede incluir el testeo al grupo de personas expuestas a los casos (alumnos y profesores).

El detalle se encuentra en las preguntas a continuación.

Es importante recalcar que la Autoridad Sanitaria, en un escenario de alto número de casos COVID-19, no siempre podrá investigar en terreno a todos los EE que cumplan con este criterio, por lo que se realizará la investigación epidemiológica dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o en EE de mayor vulnerabilidad.

P2: A la luz de la actualización del protocolo nacional, ¿las comunidades educativas deben adecuar sus propios protocolos a lo indicado por la Autoridad Sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales?

R2: Sí, se deben adecuar los protocolos internos a la luz de las definiciones nacionales y generar estrategias de difusión y comunicación a la comunidad educativa.



P3: ¿El estado de alerta de brote fue eliminado?

R3: Sí, fue eliminado. Durante el presente año escolar cada colegio debe avisar a la SEREMI de Salud cuando presente 5 o más casos, ya que los EE son instituciones priorizadas para la investigación epidemiológica.

P4: Si un/a apoderado o cuidador/a no comparte la medida (el uso de mascarilla no es obligatorio) y quiere enviar a su hijo(a) o estudiante con mascarilla al establecimiento educativo ¿lo puede hacer?

R4: La medida indica que no es obligatorio el uso de la mascarilla, la que esta se utilizará en el contexto de las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria para el control del brote en el curso o en el nivel afectado; es importante seguir siempre las indicaciones de la Autoridad Sanitaria. Por otro lado, si el/la apoderado quiere enviar a su hijo, hija o pupilo con mascarilla al colegio de modo preventivo, puede hacerlo sin inconveniente.

P5: Ante un brote que la autoridad sanitaria declara como priorizado ¿deben utilizarse mascarillas?

R5: La Autoridad Sanitaria, según los resultados de la investigación epidemiológica, indicará las medidas a seguir, entre ellas, la indicación de utilizar mascarillas.

P6: ¿Cuándo entra en vigencia el nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales?

R6: A partir del año escolar 2023.

P7: ¿Dónde puedo encontrar la información con los nombres y contactos de la SEREMI de Salud en caso de tener brote o conglomerado priorizado?

R7: La información estará disponible en página <https://comunidadescolar.cl/> Se solicita comunicarse mediante correo electrónico para no saturar los teléfonos de la AS.

P8: ¿Se continuará realizando Búsqueda Activa de Casos (BAC) o testeo a todo el EE?

R8: No, solo en determinadas situaciones, especialmente el contexto de manejo de brotes por COVID-19. Si la BAC se realiza en este contexto, no se requiere pedir consentimiento informado a los padres o tutores de los alumnos testeados. Lo anterior queda establecido en el Protocolo del Ministerio de Salud de la siguiente forma: no se requerirá la manifestación de voluntad cuando la falta de aplicación de la BAC suponga un riesgo para la salud pública.

P9: Ante la existencia de un brote o conglomerado priorizado, ¿cuál es el protocolo para que un establecimiento deje de funcionar? ¿Debe enviar a los estudiantes inmediatamente a sus casas apenas tenga la certeza del brote o conglomerado, o debe esperar la autorización de la SEREMI de Salud?

R9: Con 5 o más casos en el EE, se debe avisar a la SEREMI de Salud. Dependiendo de la magnitud del brote o conglomerado, la Autoridad Sanitaria implementará medidas de control en cada establecimiento escolar. En

general, los niños podrán seguir asistiendo a clases y se recomienda el testeo de los alumnos sintomáticos.



Colegio Lican Ray

San Pedro de la Paz

**SGC- LI
RIOHS**

Para que se solicite el cese del funcionamiento de un establecimiento, tiene que ser una disposición de la Autoridad Sanitaria, luego de cumplirse una serie de criterios epidemiológicos que supongan un riesgo para la comunidad escolar.

P10: ¿La categoría de personas en alerta de COVID-19 fue eliminada?

R10: Esta categoría fue eliminada.

P11: ¿Ya no existen distintos estados para contabilizar los casos de niños, niñas, estudiantes y funcionarios?

R11: Efectivamente ya no se contabilizan por separado y el detalle de los estados actuales se encuentra en la tabla de estados descrita en el documento.

DETALLES EN :

https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2023/03/Protocolo_medidas_sanitarias_vigencia_epidemiologica_marzo2023.pdf



ÍNDICE

ÍNDICE

1. TÍTULO I – PRELIMINAR
2. TÍTULO II - NORMAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO LICAN RAY
 - 2.1. PÁRRAFO I: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.
 - 2.2. PÁRRAFO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO
 - 2.3. PÁRRAFO III: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
 - 2.4. PÁRRAFO IV- DE LA JORNADA DE TRABAJO.
 - 2.5. PÁRRAFO V - DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
 - 2.6. PÁRRAFO VI: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS
 - 2.7. PÁRRAFO VII: DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS ANEXOS A ÉSTE.
 - 2.8. PÁRRAFO VIII – DE LAS REMUNERACIONES Y EL DERECHO A LA IGUALDAD EN ESTAS.
 - 2.9. PÁRRAFO XI - DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
 - 2.10. PÁRRAFO XII - DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES
 - 2.11. PÁRRAFO XIII -DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES
 - 2.12. PÁRRAFO XIV- DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y LOS REEMPLAZOS.
 - 2.13. PÁRRAFO XV - DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
 - 2.14. PÁRRAFO XVI: INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL
 - 2.15. PARRAFO XVII – DE LA SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES
3. TÍTULO III: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.
 - 3.1. PÁRRAFO I: DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS



3.2. PÁRRAFO II: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

3.3. PÁRRAFO III: DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR

3.4. PÁRRAFO IV: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

3.5. PÁRRAFO V: DE LA DISTRIBUCIÓN DE CLASES

3.6 PÁRRAFO VI: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES NO LECTIVAS:

3.7. PÁRRAFO VII: DEL CONSEJO DE PROFESORES

3.8. PÁRRAFO VIII: DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES.

3.9. PÁRRAFO IX: DE LAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

3.10 PÁRRAFO X: COMITÉ BIPARTITO

4. TITULO IV: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

4.1. PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES

4.2. PÁRRAFO II: DE ACHS Y EL RESGUARDO A LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS TRABAJORES Y TRABAJADORAS.

4.3. PÁRRAFO III: OBLIGACIONES RELATIVAS AL ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

4.4. PÁRRAFO IV - PROHIBICIONES EN MATERIA DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

4.5. PÁRRAFO V: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.

4.6. PÁRRAFO VI - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS - CONSECUENCIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

4.7. PÁRRAFO VIII – DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

4.8. PÁRRAFO XIII – RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

4.9. PÁRRAFO XIV – CONTROL DE SALUD

4.10. PÁRRAFO XX – ACTUALIZACION CIRCULAR N°3.335



5. TITULO V: DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

6. I.-PROTOCOLOS

6.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL

6.2. PROTOCOLO EN CASO DE PERDIDA, DAÑO Y/O ROBO U SUSTRACCIÓN DE ELEMENTOS O MAQUINARIAS PERTRNECIENTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

6.3. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

6.4. PROTOCOLO SOBRE QUEJAS O DENUNCIAS CONTRA UN PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN.

6.5. PROTOCOLO SOBRE PELIGRO MORDEDURA DE PERRO Y OTROS ANIMALES:

7. ANEXOS