



# **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN SEGURIDAD E HIGIENE**



**COLEGIO MATER  
DEI  
COYHAIQUE**



<b>TÍTULO I - PREÁMBULO</b>	
NORMAS DE ORDEN.....	4
<b>TÍTULO II</b>	
OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.....	5
<b>TÍTULO III</b>	
DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	8
<b>TÍTULO IV</b>	
DEL HORARIO DE TRABAJO.....	9
<b>TÍTULO V:</b>	
DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS .....	11
<b>TÍTULO VI</b>	
DEL FERIADO ANUAL.....	12
<b>TÍTULO VII</b>	
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	13
<b>TÍTULO VIII</b>	
CAMARAS DE VIGILANCIA.....	17
<b>TÍTULO IX</b>	
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	17
<b>TÍTULO X</b>	
SANCIONES Y MULTAS.....	18
<b>TÍTULO XI</b>	
DE LAS REMUNERACIONES.....	18
<b>TÍTULO XII: PROHIBICIONES.....</b>	20
<b>PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....</b>	24
<b>PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....</b>	30
<b>PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....</b>	35
<b>TÍTULO XIII</b>	
DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	39
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.....</b>	39
<b>TÍTULO XIV</b>	
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	40
<b>TÍTULO XV</b>	
PRESENTACIÓN PERSONAL, ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	
<b>NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	40
NORMAS GENERALES MUJERES .....	41
NORMAS GENERALES HOMBRES .....	41
PERSONAL CON UNIFORME INSTITUCIONAL .....	42
ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO: .....	43
POLÍTICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS:.....	
45 MANEJO DE LA INFORMACIÓN: .....	
46	
<b>TÍTULO XVI</b>	





TÍTULO XXXII SANCIONES.....	104
TÍTULO XXXIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....	104
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	106

## TÍTULO I - PREÁMBULO NORMAS DE ORDEN.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa **Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique**, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67º ya mencionado, establece que: *"las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."*

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el Libro I) Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

- a) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es todo el establecimiento a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, dirección, administración, convivencia, jefes de departamento y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que aspirar a ser una institución de reconocida excelencia educativa, con una sólida formación valórica y académica que posibilite a sus estudiantes acceder a la educación superior.

Basándose el presente instrumento en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.



En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

**La Administración** será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

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

## **TÍTULO II**

### **OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO**

**Artículo 1°:** El presente Reglamento Interno contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a que deben ceñirse los trabajadores de esta Fundación, la relación con sus deberes, permanencia y vida en las dependencias de este establecimiento educacional, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes, o las que se dicten en el futuro.

Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los dependientes, por lo que, de consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contienen en su texto, como también en concordancia y armonía con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los diversos Protocolos de Acción del establecimiento.

Desde la fecha de ingreso al establecimiento, los trabajadores no pueden alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento, debiéndose dejar constancia en sus respectivos contratos de trabajo o en anexo de este, que recibieron satisfactoriamente un ejemplar de dicho Reglamento, para su conocimiento, en conformidad al presente artículo.



**Artículo 2°:** Son Normas de Higiene y Seguridad, todas aquellas que tienden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a las prescripciones de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y que se encuentran fundamentalmente expuestas en la segunda parte del presente Reglamento Interno.

**Artículo 3°:** Para todos los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por "empresa" o "empleador", a la Fundación que gira bajo la razón social de **Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique**, rol único tributario N° 53.299.970-7, representada por doña **Marta Cecilia Vélez**, cédula nacional de identidad N° 14.710.481-2, ambos con domicilios en calle Simón Bolívar N° 380, de la comuna y ciudad de Coyhaique.

**La personería de doña Marta Cecilia Vélez**, para representar a la Fundación Educacional Colegio Mater Dei de Coyhaique, consta en escritura pública Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio Fundación Educacional Colegio Mater Dei de Coyhaique de fecha 19 de diciembre del año 2018, protocolizada en la Primera Notaría de Coyhaique de don Juan Carlos San Martín Molina Contreras Piderit con fecha 20 de diciembre del mismo año.

Por "trabajador(a)", a toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales y o materiales, bajo la dependencia o subordinación de la Fundación mencionada, en virtud de un contrato de trabajo, y no se tendrá por tales a las personas jurídicas ni a las personas naturales que realicen para la empresa, trabajos en forma esporádica o en su propio domicilio o en un lugar libremente elegido por ellas, sin vigilancia, fiscalización, supervisión o dirección superiores inmediatas. No obstante, las disposiciones relativas a la higiene y seguridad serán aplicables a toda persona que se encuentre en forma transitoria o permanente en los recintos de la empresa.

Además, se entiende por "jefe superior inmediato" o "jefe inmediato", a la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Directorio, Dirección, Administración, Equipo de Gestión, Jefe de áreas, departamentos o unidades, secciones, cursos, supervisores, y existiendo más de una persona con tales atribuciones, se tendrá por tal a la mayor jerarquía. Asimismo, se entiende por "*Directivos Superiores*" a toda persona que tenga poder de representación del empleador, con facultades suficientes para obligarlo en relación con la generalidad de los trabajadores de la empresa.

Por otra parte, cada vez que en este Reglamento Interno se haga referencia a la "ley" o a las "leyes" y o a las "disposiciones" o "normas" "legales" o "reglamentarias" y o a los "reglamentos", en esa forma o en otra cualquiera similar, se entenderá que se trata, en particular, del Código del Trabajo y de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, su legislación complementaria que fuere aplicable, incluidos los reglamentos y decretos que la comprende y, en general, de todas las leyes, reglamentos y decretos y de toda otra norma jurídica que fuere aplicable al caso, sea especial o general y sea que se encuentre actualmente vigente o que tenga vigencia en el futuro.



## DEL INGRESO

**Artículo 4º:** Las personas a quienes la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Solicitud de Contratación.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Llenar Ficha de ingreso con datos personales solicitados por la empresa.
- d) Currículum Vitae.
- e) Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de identidad, antecedentes laborales.
- f) Certificados de Antecedentes, vigente.
- g) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- h) Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- i) Certificado Médico Pre-ocupacional extendido por el servicio que la Empresa determine.
- j) Certificado de Estudios, Licencia Media y, o Título Profesional.
- k) Certificados de Matrimonio y/o acuerdo de unión civil, Nacimiento de los hijos y/o cónyuges causantes de Asignación Familiar.
- l) Certificado de Antecedentes.
- m) Certificado de Retenciones Judiciales.
- n) Lo anterior, es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

**Artículo 5º:** La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

**Artículo 6º:** Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, al departamento de recursos humanos.

**Artículo 7º:** La Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique se reserva expresamente el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que se le presenten, así como la efectividad de las



declaraciones de los postulantes, sus referencias personales, comerciales y de trabajo, a través de los distintos registros o portales públicos.

### TÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 8º:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1º y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. En el caso que el contrato fuese por obra y faena, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días. El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª Administración del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

**Artículo 9º:** El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.

**Artículo 10º:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo. Carga horaria respectiva.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acuerden las partes.

**Artículo 11º:** Además de las menciones expresadas precedentemente, tratándose de trabajadores extranjeros, el contrato deberá expresar lo siguiente:

- 1.- Lugar de procedencia del trabajador;
- 2.- Si el trabajador se encuentra afiliado en su país de origen a un sistema previsional, y en este evento, si desea mantener su afiliación original;
- 3.- Se van a incluir en el contrato de trabajo las cláusulas especiales para extranjeros, que fija la ley, tales como.



3.1) Cláusula de vigencia: *“La obligación de prestar servicios emanada del presente contrato, sólo podrá cumplirse una vez que el trabajador haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros con visa en trámite”.*

3.2) Cláusula de régimen previsional, en que el empleador(a) se compromete a efectuar las retenciones correspondientes y entregarlas a las instituciones de seguridad social, salvo que las partes se acojan a la Ley N° 18.156.

3.3) Cláusula de impuesto a la renta, a través de la cual el empleador(a) se obliga a responder por el pago de impuesto a la renta correspondiente a la remuneración del trabajador(a) extranjero(a), para rentas superiores a 13,5 UTM.

**Artículo 12º:** No será necesario firmar contrato de trabajo con los servicios que preste un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento al requisito de práctica profesional. Sin embargo, para poder acreditar la necesidad de la práctica profesional la empresa se obliga a exigir al alumno que presente un certificado del establecimiento educacional que acredite la necesidad de tal práctica y su duración.

Que, la empresa va a proporcionar al alumno en práctica el beneficio de la colación y movilización, lo que no constituye remuneración para ningún efecto.

**Artículo 13º:** Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales y lo que determine la normativa educacional para cada caso, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

## TÍTULO IV DEL HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 14º:** En virtud de la nueva Ley N°21.561 que modifica el código del trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral a 40 horas semanales. La jornada máxima ordinaria de trabajo del personal será de 40 horas semanales a partir del 5to año de promulgada la ley 21.561 (26 de abril de 2028).

Las horas de trabajo se distribuirán en 5 días, sin que diariamente dicha jornada ordinaria pueda exceder de 10 horas. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima ordinaria, las que se precisarán y detallarán su distribución en los respectivos contratos de trabajo en los casos que excepcionalmente corresponda.



Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 22 del Código del Trabajo (de acuerdo con la nueva ley son quienes ejercen labores de alta gerencia dentro de una empresa, así como quien no esté sometido a fiscalización superior de acuerdo con la naturaleza de sus funciones).

**Artículo 14 bis:** En caso de existir trabajadores contratados por Jornada Parcial, éstos se registrarán por lo acordado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y por lo dispuesto en los artículos 40 bis y siguientes del Código del Trabajo o por las normas que los reemplacen.

De acuerdo con la nueva Ley N°21.561 La definición de la jornada parcial se desligará del cálculo de la jornada ordinaria, y se establecerá en 30 horas semanales.

**Artículo 15º:** Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Directivos, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

**Artículo 16º:** La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de una hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada expresada. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

**Artículo 17º:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores del Establecimiento, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

La Empresa podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

**Artículo 18º:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 19º:** Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

**Artículo 20º:** De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos correspondientes, en los que los



trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

**Artículo 21º:** Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a los feriados anuales con goce de remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las normas legales educacionales y lo pactado contractualmente.

**Artículo 22º:** Por acuerdo entre la empresa y el trabajador que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada.

**Artículo 23º:** Todo trabajador deberá cumplir con el horario que se le ha asignado, permaneciendo en su lugar de trabajo desde el comienzo hasta el término de la jornada. El trabajador no podrá permanecer en el recinto de su trabajo, después de las horas de salida, salvo casos justificados y autorizados por la Dirección y/o Administración del establecimiento educacional.

## **TÍTULO V: DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 24º:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 14º de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

**Artículo 25º:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 26º:** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo.



**Artículo 27º:** No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, acordado por las partes, o las que se ocupen en capacitación del trabajador.

## TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

**Artículo 28º:** Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a los feriados vacacionales, establecidos por la normativa educacional, con derecho a remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Reglamento.

**Artículo 29º:** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 30º:** El feriado se concederá en conformidad a la normativa educacional vigente y según las instrucciones otorgadas año tras año, por el Ministerio de Educación.

**Artículo 31º:** Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

**Artículo 32º:** Sobre las disposiciones que regulan a los profesionales de la educación, se reconoce en conformidad al Estatuto Docente y Estatuto de los Asistentes de la Educación, establece que para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Es del caso advertir que tal disposición se aplica a los docentes que laboran en establecimientos educacionales particulares subvencionados conforme se dispone en el artículo 80 del Estatuto Docente y artículo 40 del Estatuto de los Asistentes de la Educación. De lo señalado anteriormente, se desprende que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, razón por la cual dichos dependientes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Es del caso señalar que las normas especiales del Estatuto Docente y Estatuto de los Asistentes de la Educación no contempla posibilidad alguna de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio.



## TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.

**Artículo 33º:** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a la empresa Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar a la Administración, licencia médica respectiva, en un plazo de 2 días hábiles.

El trabajador acogido al Fondo Nacional de Salud (FONASA), dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a la empresa.

**Artículo 34º:** El establecimiento otorgará a sus trabajadores, 2 días administrativos anuales, no acumulables, los que se registrarán en conformidad al protocolo de uso, que determine la Administración y el Equipo de Gestión del Colegio.

**Artículo 35º:** Por Servicio Militar, los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

**Artículo 36º:** Por maternidad, las trabajadoras 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 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 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.

En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso postnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

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



**Artículo 37º:** Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre; Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos toques.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso.

Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Tenga en cuenta que el permiso pagado es de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo.

**Artículo 38º:** Acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Inspección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

**Artículo 39º:** En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

**Artículo 40º:** Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

**Artículo 41º:** En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

**Artículo 42º:** La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta 1 año después de los primeros tres meses de permiso postnatal.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasar semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.



**Artículo 43º:** 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.

- 1.- 4 días adicionados por Ley N° 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.
- 2.- Ley N° 20.047 02.09.2005; establece un permiso paternal en el Código del Trabajo.
- 3.- Ley N° 20.545 Ley de extensión del Postnatal.
- 4.- Ley N° 21.545 Ley TEA, que establece un nuevo permiso laboral en el artículo 25 de esta ley, que, a su vez, modifica el Código del Trabajo incorporando un artículo 66 quinquies. En concordancia, con el Ordinario N°501/19(2) de fecha 04 de abril de 2023 de la Dirección del Trabajo.

**Artículo 44º:** Toda 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 licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo 23º del presente reglamento.

**Artículo 45º:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la 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 trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

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, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado en 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 solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

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

- 1.- Causante Período permiso (mínimo).



- 2.- Hijo 7 días continuos.
- 3.- Cónyuge y/o conviviente civil 7 días continuos.
- 4.- Hijo no nato 3 días continuos.
- 5.- Padre/madre/hermano 5 días continuos.
- 6.- El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

**Adicionalmente, por matrimonio o Acuerdo de unión civil**, todo trabajador o trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 46º: Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años.**

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

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

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.



## TÍTULO VIII CAMARAS DE VIGILANCIA.

**Artículo 47º:** La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad, responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior del establecimiento o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal del establecimiento.

**Artículo 48º:** Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

**Artículo 49º:** Se prohíbe expresamente la instalación y uso de cámaras de vigilancia en la sala de clases, como también en la sala de profesores de los educadores del Colegio Mater Dei de Coyhaique.

**Artículo 50º:** Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

## TÍTULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

**Artículo 51º:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe que corresponda a la Dirección del establecimiento.

**Artículo 52º:** Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del Delegado del Personal, si los hubiere, o de un Director del Sindicato de la Empresa a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por una Delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos.

**Artículo 53º:** Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.



## TÍTULO X SANCIONES Y MULTAS

**Artículo 54º:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación verbal del jefe inmediato.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva. Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por los Directivos del Establecimiento educacional.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por la Dirección, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

En todo caso, las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

## TÍTULO XI DE LAS REMUNERACIONES.

**Artículo 55º:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

**Artículo 56º:** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas de reemplazo.



c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato o aquellos que sean determinados por la normativa educacional vigente.

**Artículo 57º:** 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.

**Artículo 58º:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil trabajado del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

Si nada se dijere en los contratos individuales o colectivos, a solicitud expresa del Trabajador, se darán anticipos quincenales.

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

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

**Artículo 59º:** Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

**Artículo 60º:** 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, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador 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.

En conformidad a la Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones



de alimentos, el empleador está obligado a efectuar todas las retenciones indicadas en el artículo 8 de la normativa antes citada.

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

**Artículo 61°:** Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador 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 re liquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

## TITULO XII: PROHIBICIONES.

**Artículo 62°:** Está prohibido al trabajador:

1.- Fumar en oficinas, o lugares productivos sin que los trabajadores no fumadores, estén de acuerdo y además exista buena ventilación natural y/o forzada, como lo estipula la Ley N° 20.105 promulgada el 02 de mayo del 2006.

2.- Las herramientas de informática e Internet son parte de los elementos de trabajo y servicio del Colegio Mater Dei de Coyhaique, que deben ser custodiados con celos, por cada trabajador de nuestra empresa. Por lo tanto, es responsabilidad de cada uno, cuidar el equipamiento tecnológico que le ha sido asignado, utilizándolo de manera exclusiva para desarrollar las funciones que estrictamente le corresponden.

Se prohíbe el uso de aplicaciones de redes sociales durante la jornada de trabajo, como Facebook, Blogs, Skype, WhatsApp, Twitter, Instagram, Tik Tok, YouTube u otro análogo. Salvo, que estos últimos sean utilizados para fines laborales.

3.- Recibir o hacer llamados personales desde los teléfonos del establecimiento de manera exagerada, salvo casos de emergencia.

4.- A todo el personal de la empresa salir fuera de ella para fines netamente particulares, salvo aquellas situaciones de desplazamiento fuera de oficinas ordenadas por el Jefe directo, o cuando sea debidamente autorizado por su superior jerárquico.

5.- Usar máquinas, bienes y valores del establecimiento, para fines ajenos al servicio.

6.- Desarrollar durante las horas de trabajo, actividades ajenas al servicio.

7.- Introducir a los recintos de la empresa, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, salvo prescripción médica.

8.- Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, o cualquier droga o elemento indebido.



- 9.- Utilizar máquinas, equipos o herramientas portátiles sin autorización expresa de una jefatura directa.
- 10.- Ausentarse o abandonar el puesto o área de trabajo, sin permiso de su jefatura directa.
- 11.- Registrar ingresos o salidas de la empresa en relación a otro trabajador o suplantar a éste en dicho registro.
- 12.- Ingresar o permanecer en los recintos de la empresa fuera de las horas de su jornada de trabajo, salvo autorización o citación expresa de su jefatura directa.
- 13.- Agredirse, aunque sea verbalmente, lanzarse objetos como bromas, o cualquier conducta consciente y sistemática, repetitiva, de hostigamiento contra un trabajador. Sin perjuicio de lo indicado en los procedimientos e investigación por Acoso Laboral.
- 14.- Formar aglomeraciones, distraerse de las funciones propias del trabajo, con el uso de redes sociales, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en el Colegio Mater Dei de Coyhaique, u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- 15.- Retrasarse más de cinco minutos, en 4 o más días, en el mes calendario, sin justificación.
- 16.- Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con el establecimiento educacional.
- 17.- Revelar antecedentes que hayan sido conocidos con motivo de sus relaciones con el establecimiento cuando se le hubiere pedido reserva o confidencialidad, sobre ellos.
- 18.- Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en lugares ajenos a los permitidos por el establecimiento.
- 19.- Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- 20.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, debe avisar y consultar previamente a la jefatura directa, quien resolverá sobre si lo envía a la mutualidad o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- 21.- Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefatura directa.
- 22.- Utilizar un lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas, con otros miembros de la comunidad educativa (otros trabajadores, apoderados y estudiantes)
- 23.- Vender y/o prestar sus elementos de protección personal, que se hayan entregado por el empleador (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- 24.- Revelar datos o antecedentes que hayan sido conocidos con motivo de su relación laboral, con la Fundación Mater Dei de Coyhaique.



25.- No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,

26.- No usar, vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.

27.- Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios o apoderados del establecimiento u obtener otros beneficios que no correspondan, a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por la Dirección del área.

28.- 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.

### **Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información:**

Prohibiciones para todos los trabajadores

#### **Acceso Lógico**

1.- Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la Fundación Educacional Mater Dei de Coyhaique, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.

2.- Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).

3.- Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.

4.- Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

#### **Protección contra Virus Informáticos**

1.- Leer archivos desde pendrive o CD o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de trabajadores.

2.- Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna del Colegio Mater Dei de Coyhaique.

#### **Uso del e-mail institucional.**

1.- Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.

2.- Utilizar el correo para difundir información de propiedad del Colegio Mater Dei de Coyhaique a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.

3.- Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.



- 4.- Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- 5.- Utilizar copias ocultas en los correos.
- 6.- Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
- 7.- Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas del establecimiento, afectando su imagen corporativa.

#### Licencias de Software

- 8.- Mantener y, o utilizar software ilegal (No licenciado por la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique) en los computadores personales o en otros equipos computacionales del Establecimiento.

#### **Respaldo y Resguardo de Recursos.**

- 1.- Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique.
- 2.- Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas o eliminar información contenida en cualquier medio de almacenamiento del establecimiento (Ejemplo, PC de un usuario, CD de respaldo, etc.).
- 3.- Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- 4.- Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- 5.- Dejar información sensible o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)

#### **Acceso Físico.**

- 1.- Ingresar a la sala de computación sin autorización.

#### **Uso de Internet.**

- 1.- Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes pornográficas, Software no licenciado, etc.)
- 2.- Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, tales como opiniones enviadas a través del correo de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, foros de discusión, entre otras.
- 3.- El recurso de Internet disponible es un bien del establecimiento y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y sólo para necesidad de cumplir con las obligaciones del negocio.
- 4.- Por lo expuesto se prohíbe enviar, recibir o transmitir información de carácter privado, hacia o desde un computador del establecimiento.



5.- Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacía, desde o por medio de un computador de la empresa o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

6.- Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato al Departamento de Computación, Dirección y Administración del establecimiento. En caso de no hacerlo se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

7.- El empleador podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes. Los sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados y se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteos, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.

## **PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**Artículo 63º:** Dando cumplimiento a la **Ley N° 21.643 (Ley Karin)** que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia del trabajo, se implementa el siguiente procedimiento, en nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Lo anterior, en concordancia y armonía, con Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo, que aprueba el reglamento que establece las directrices de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o violencia del trabajo y la Circular N° 3813 de la Superintendencia de Seguridad Social, sobre asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N° 21.643.

**Artículo 64º: Ámbito de aplicación:** El presente Protocolo del Colegio Mater Dei de Coyhaique, establece el procedimiento de investigación y sanción, que deberá ejecutarse, ante casos de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Se incluyen, en el presente procedimiento, los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas, sea realizado de forma interna por o por la Dirección del Trabajo.

**Los plazos, contemplados en este procedimiento, serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.**

**Artículo 65º: Principios Básicos:** En conformidad a la Ley N°21.643 y sus reglamentos, cuando se activé el presente procedimiento, las partes intervinientes, deberán actuar y respetar los siguientes principios:

**a) Perspectiva de género:** Deberán considerarse, durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades



de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

**b) No discriminación:** El procedimiento de investigación deberá ejecutarse, reconociendo, el derecho de todas las personas participantes, de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

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

**c) No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas, deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, que la persona afectada, se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada.

Lo anterior, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona, como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

**d) Confidencialidad:** Los participantes, tienen el deber 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 que pueda acontecer.

Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Lo expuesto, sin perjuicio, de que la información del procedimiento, puede ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

**e) Imparcialidad:** Este principio implica 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.

**f) Celeridad:** Este principio implica que el procedimiento de investigación será desarrollado de forma eficiente y diligente evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

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



**h) Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna, sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten, sean debidamente fundadas.

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

**Artículo 66 º: Definiciones básicas. Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:**

**a) 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”*

**b) 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”*

**c) 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.”*

**d) 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.”*

**e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenas 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.”*

**f) 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”*

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



**Artículo 67º:** Las conductas descritas en los artículos anteriores, se pueden ejecutar, de forma **horizontal, vertical descendente, vertical ascendente y acoso mixto o complejo:**

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.

**Artículo 68º: Derechos y obligaciones de los intervinientes, en el protocolo de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo:**

**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.

De forma inicial, los participantes, van a proporcionar su e-mail personal, para las notificaciones que correspondan en este procedimiento, sin perjuicio a lo indicado en el artículo 516 del Código del ramo.

**Derechos generales de las personas trabajadoras:** 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 las 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 protocolo. Que se establezcan e informen, en el plazo correspondiente, las medidas de resguardo necesarias para el procedimiento de investigación.

d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador deberá aplicar las medidas o sanciones, según corresponda.

**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 trabajo, teniendo como **contenido mínimo** el establecido en la ley.



- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación y sanción de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices de la autoridad administrativa competente.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene la empresa, 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.
- 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.
- e) Informar a los denunciantes el derecho a presentar denuncias, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo, cuando los denunciantes, manifiesten esa voluntad.
- f) Informar a los trabajadores, que las investigaciones pueden ser llevadas internamente o derivadas 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. Lo anterior, 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, en conformidad a lo establecido en 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, en el caso del Colegio Mater Dei, corresponde a la Asociación Chilena de Seguridad, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, 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 (denunciante, presunto agresor, testigos, entre otros)
- 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 1 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.



**Artículo 69º: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.** Sin perjuicio de las directrices establecidas en la normativa especial, la persona a cargo de la investigación tendrá, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación, 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, 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.

**Artículo 70º: Obligaciones generales de las personas trabajadoras.** Las personas trabajadoras del Colegio Mater Dei de Coyhaique, 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 y respetar las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Una vez iniciado el procedimiento de investigación, dar pleno respeto al principio de confidencialidad y/o ejecutar conductas atentatorias al procedimiento y a sus intervinientes .

**Artículo 71º: Derechos generales de las organizaciones sindicales:**

- 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 Reglamento establecido en el Decreto N° 21 del Ministerio del Trabajo.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sean parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices indicadas en la letra anterior.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

**Artículo 72º: Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N° 16.744:**

- a) El organismo administrador, deberá entregar a los empleadores, asistencia técnica necesaria, para la elaboración, implementación y cumplimiento de su protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas, destinadas a su mejoramiento conforme la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.



- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

## **PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**Artículo 73º: Denuncia:** La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante la Administración y/o Dirección del establecimiento o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

En el caso, que la denuncia sea realizada por escrito, se puede entregar materialmente en la Administración del establecimiento o enviarla al siguiente e-mail institucional: **contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl**. Para efectos de confidencialidad, sólo tendrá acceso a e-mail institucional el Director del establecimiento.

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 denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa, indicar la relación que los vincula (persona o empresa)
- 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 su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme al artículo 4 del Código del Trabajo.

**Artículo 74º: Recepción de la denuncia:** Al momento de recibir una denuncia ya sea por la empresa 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 que se realizará.

**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. **En ningún caso, se realizará un control de admisibilidad de la denuncia.**

**Si la denuncia es presentada ante el establecimiento:** 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, se dará inicio a la investigación, junto con las medidas de resguardo que se indican en este instrumento, en el plazo de **3 días** contados desde la recepción de la denuncia.

**Artículo 75º:** 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 ante la autoridad administrativa competente

En el caso, que la denuncia sea dirigida, a aquellas personas señaladas, en el artículo 4 del Código del Trabajo, la denuncia, siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación, lo que se informará por escrito al denunciante.

**Artículo 76º: Adopción de medidas de resguardo por la empresa.** Una vez recibida la denuncia, el Investigador adoptará de manera inmediata 1 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.

**Artículo 77º:** Entre ellas, sin que sean taxativas, se considerarán como medidas de resguardo las siguientes: 1.- La separación de los espacios físicos; 2.- La redistribución del tiempo de la jornada; 3.- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna, la empresa, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas; considerando las particularidades de cada caso. Lo anterior, sin perjuicio a la revisión, que puede o no ejecutar la Dirección del Trabajo, quien podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación, con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y la salud de los participantes.

**Artículo 78º: La designación de la persona a cargo de la investigación:** El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora o externa, 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 79º: Diligencias mínimas:** La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo, las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el presente protocolo de procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia.



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.

**Artículo 80º:** Adicionalmente, 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 Evaluación de Ambientes Laborales- Salud Seguridad Social, entre otros.

**Artículo 81º:** 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 82º: 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 recibido 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 corresponda. 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 presente Reglamento Interno de Orden Seguridad e Higiene.

**Artículo 83º: Plazo de la investigación:** La investigación deberá concluir en un plazo de 30 días hábiles administrativos, 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 el caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

**Artículo 84º: Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo:** El empleador dentro del plazo de 2 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 30 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 85º: 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 15 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 15 días corridos, una vez transcurrido 30 días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

**Artículo 86º: 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 protocolo y los reglamentos que lo rigen.

**Artículo 87º:** Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de 2 días hábiles, solicitando la adopción de 1 o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo. Eso es, entendiéndose notificado al 3 día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al 6 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.

**Artículo 88º: 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.

**Artículo 89º:** 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.

**Artículo 90º:** 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 91º: Sanciones y su impugnación.** El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme 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.

**Artículo 92º:** 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.

**Artículo 93º: : 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.

**Artículo 94º:** 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, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.**

**Artículo 95º: Régimen de subcontratación.** En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias



que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de 3 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, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los 3 días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes.

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

**Artículo 96º:** Los trabajadores de la **Colegio Mater Dei de Coyhaique**, que sean afectados, por actos de acoso sexual, laboral, o violencia en el trabajo, deberán denunciarlo a la Administración del establecimiento o a la Dirección.

La Fundación deberá, en conformidad a la Ley N°21.643, tomar todas *“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”*

**Artículo 97º:** Serán consideradas, entre otras, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

1.- La realización en forma indebida, por cualquier medio, de requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

2.- Todo trabajador/a del establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito o de forma verbal, a la Administración y/o Dirección del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente. Son ejemplo de acoso, sin que sean taxativos los siguientes:

a.- Gestos insinuantes y groseros claramente dirigidos a una persona.

b.- Expresiones verbales insinuantes e insistentes dirigidas hacia una persona.

c.- Caricias no consentidas por el trabajador(a).

**Artículo 98º:** Serán consideradas, entre otras, especialmente como conductas de acoso laboral las siguientes:



- 1.- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- 2.- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- 3.- 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.
- 4.- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- 5.- 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.
- 6.- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- 7.- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- 8.- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- 9.- 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.

**Artículo 99º:** Serán consideradas, entre otras, especialmente como conductas de violencia en el trabajo las siguientes:

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

**Artículo 100º:** Toda denuncia realizada, pueden ser investigadas, por el establecimiento educacional, en un plazo máximo de 30 días hábiles administrativos, designando para estos efectos a un trabajador imparcial o profesional externalizado, y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

En caso contrario, **el establecimiento en un plazo de 3 días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ésta investigue, en conformidad a la Ley N°21.643.**

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de 1 o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de 2 días



hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508.

**Artículo 101º:** Como se indicó, en el artículo anterior, el Colegio puede derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa, no cuenta con personal disponible, para desarrollar la investigación.

**Artículo 102º:** La denuncia, puede ser de forma verbal o escrita. De ser verbal, se deberá elaborar un acta de los hechos denunciados por quien reciba de la denuncia: Administración y/o Dirección del establecimiento

De ser escrita, puede ser dirigida a la Administración y/o Dirección del establecimiento, entregada de forma material o al e-mail destinado para estos efectos [contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl](mailto:contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl)

Cuando la denuncia sea hecha por escrito, deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el establecimiento y cuál es su dependencia jerárquica. Adicionalmente, deberá tener relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha, horas, el nombre del presunto agresor y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 103º:** Recibida la denuncia por el establecimiento y en el caso que la investigación sea llevada de forma interna, se designará un Investigador. Para nuestro establecimiento educacional, se considerará como Investigador/a: a- Director; b.- Administradora; c.- Asesor externo del establecimiento.

En el mismo orden de ideas, el Investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal o remota, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual laboral o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 104º:** El Investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, informará a la Dirección del establecimiento, disponer de algunas medidas de resguardo, tales como: a.- La separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso; b.- La redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo; c.- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

**Artículo 105º:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará que ambas partes involucradas serán oídas.



**Artículo 106º:** Una vez que el Investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas correctivas y/o sanciones que se proponen para el caso. Lo anterior en conformidad a los principios y/o directrices señalados en los artículos precedentes.

**Artículo 107º:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas correctivas y/o sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras, las siguientes:

1.- Mantener de forma permanente una de las medidas de resguardo; 2.- Amonestación verbal o escrita al trabajador sancionado; 3.- Aplicar una multa de un descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador, en conformidad a lo indicado en nuestro Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones; 4.- Lo anterior es sin perjuicio, de que el establecimiento puede, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el **artículo 160 N°1, letra b) y f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual o laboral.**

**Artículo 108º:** Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones del informe del Investigador, deberán ser remitidos electrónicamente, en un plazo no superior a 2 días hábiles a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que esta, considerarlo pertinente, efectúe tanto desde el punto de vista procedimental, como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.

**Artículo 109º:** En el caso, de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador, las medidas de resguardo para proteger a los involucrados, investigara los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de 30 días hábiles administrativos.

En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, el Colegio Mater Dei tiene un plazo de 15 días corridos, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta, a las conclusiones del procedimiento efectuado internamente, para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

**Artículo 110º:** 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 el/la 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.

**Artículo 111º:** Junto a la resolución definitiva de la denuncia, respecto a sanciones y medidas, se podrán indicar medidas reparatorias, hacia la persona o equipo de trabajo que se considere o consideren que fueron afectados por la situación denunciada. Entre las medidas a aplicar, se podrá



desarrollar una intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado por los sostenedores del establecimiento.

**Artículo 112º:** En el caso, que la sanción aplicable, sea la terminación del contrato de trabajo, por las causales subsumidas, el trabajador despedido o la trabajadora despedida, podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio, las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el Informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Ante esto, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

Adicionalmente, 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.

## TÍTULO XIII

### DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.

**Artículo 113º:** La Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

### DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS.

**Artículo 114º:** Los trabajadores que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

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

**Artículo 115º:** La Dirección designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Dirección y Administración, 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 a la Administración y a la o los denunciante(s).

**Artículo 116º:** La Dirección estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

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.

## TÍTULO XIV DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

**Artículo 117º:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

**Artículo 118º:** Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

**Artículo 119º:** Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, en conformidad a las directrices fijadas en el artículo 83 y siguiente del presente cuerpo normativo.

**Artículo 120º:** Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

## TÍTULO XV PRESENTACIÓN PERSONAL, ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

**Artículo 121º:** La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio



en que se desenvuelven las personas y su empresa. En consecuencia, la presentación personal de los trabajadores del Colegio Mater Dei de Coyhaique, deberá ser una expresión de la imagen del establecimiento.

Todo trabajador del Colegio Mater Dei de Coyhaique, deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas no sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, empresa y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante del Colegio Mater Dei de Coyhaique.

**Artículo 122º:** El permanente cuidado de la presentación personal permite mantener un grado de confianza, satisfacción y seguridad en sí mismo, contribuyendo positivamente a mejorar su imagen frente a su entorno y por ende a subir su autoestima.

Por su parte, la Administración del Colegio Mater Dei de Coyhaique, a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal que se establecen en el presente Reglamento.

### **NORMAS GENERALES MUJERES**

**Artículo 123º:** En armonía con lo consignado en los artículos precedentes, el personal femenino de Colegio Mater Dei de Coyhaique, tener presente las siguientes Normas Generales de presentación personal:

1. El cabello deberá mantenerse limpio y adecuadamente peinado en todo momento.
2. Las manos deberán estar siempre bien presentadas.
3. El vestuario de las trabajadoras, que no utilizan uniforme institucional, debe ser formal. No está permitido el uso de tenida deportiva o informal, salvo en los períodos que el Colegio lo autorice expresamente, a través de circular o memorándum interno.

### **NORMAS GENERALES HOMBRES**

**Artículo 124º:** El personal masculino perteneciente a Colegio Mater Dei de Coyhaique deberá tener presente las siguientes Normas Generales:

1. El cabello deberá mantenerse limpio y adecuadamente peinado en todo momento.
2. Las manos deberán estar siempre bien presentadas.
- 3.- El vestuario de los trabajadores que no utilizan uniforme institucional debe ser formal. No está permitido el uso de tenida deportiva o informal, salvo en los períodos que el establecimiento lo autorice expresamente, a través de circular o memorándum interno.



## PERSONAL CON UNIFORME INSTITUCIONAL

**Artículo 125º:** El uniforme identifica a los trabajadores como miembros del Colegio Mater Dei de Coyhaique, en consecuencia, el uso de él implica la responsabilidad de proyectar la imagen del Colegio Mater Dei de Coyhaique, tanto en actividades cotidianas como en el trayecto desde y hacia el hogar.

Dada la importancia que esto tiene, resulta indispensable reglamentar sus características y exigir el cumplimiento de acuerdo al calendario dispuesto en cada temporada.

**Artículo 126º:** El uso del uniforme será obligatorio para todo el personal femenino que lo reciba. Las trabajadoras afectas a esta obligación deberán acatar las siguientes normas:

1. El uniforme deberá usarse en forma completa sin prendas o adornos. Los accesorios deberán ser sólo los entregados por el Colegio Mater Dei de Coyhaique como parte del vestuario.
2. El uniforme se usará en actividades públicas o privadas, sólo si es en representación del Colegio Mater Dei de Coyhaique
3. Ninguna pieza podrá ser alterada o modificado el diseño original.
4. Todas las prendas del uniforme deberán mantenerse en óptimas condiciones de presentación y limpieza. Será de costo del trabajador la reposición de la prenda, que por accidente o descuido se le deteriore o pierda.

**Artículo 127º:** Aquellos varones para los cuales rija la obligación de usar uniforme, deberán cumplir:

1. El uniforme se deberá usar diariamente en forma completa y en perfecto estado de acuerdo al cargo y funciones respectivas.
2. Los trabajadores que atienden apoderados deberán llevar sobre su uniforme, su correspondiente piocha de identificación en lugar visible.
3. El uniforme o parte de él no deberá usarse en actividades que no estén estrictamente ligadas al Colegio Mater Dei de Coyhaique
4. La camisa deberá llevarse siempre limpia y planchada.
5. El traje deberá presentarse siempre limpio y bien planchado, evitando el uso de objetos voluminosos en los bolsillos.

## PERSONAL SIN UNIFORME.

**Artículo 128º:** El personal femenino exceptuado de la obligación de usar uniforme, deberá vestir tenida formal que armonice con el uniforme institucional (no se considera formal el uso de minifaldas, escotes y ropa transparente). La discreción, deberá primar en la presentación personal – vestuario extremadamente ajustado, accesorios como piercing faciales, maquillaje, peinado (uso de colores fantasía), uñas - sin caer en los extremos. El calzado debe ser cómodo sin uso de plataformas y/o tacos exagerados.



**Artículo 129º:** El personal masculino exceptuado de la obligación de usar uniforme, deberá vestir tenida formal que armonice con el uniforme institucional. La presentación personal adecuada deberá primar en el espacio laboral (Barba, bigote adecuado sin caer en exageraciones, corte de cabello adecuado, sin piercing, aros expansores y/o cadenas . El calzado debe ser cómodo y adecuado.

### **ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO:**

**Artículo 130º:** Para el Colegio Mater Dei de Coyhaique el centro de nuestra acción son todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que debemos desplegar todos nuestros esfuerzos para brindar un servicio de calidad, en forma responsable, oportuna, respetuosa y amable de manera de lograr con ellos una relación beneficiosa y de largo tiempo.

En virtud de la importancia que la excelencia en el servicio tiene para el éxito de la Institución, para cada trabajador del Colegio Mater Dei de Coyhaique será una obligación permanente lograr un nivel de atención a los miembros de la comunidad educativa de primera calidad. Esto implica desarrollar una mentalidad de excelencia en el servicio, que se traduzca en detección oportuna de necesidades de los apoderados, atención personalizada, cordial, deferente, agilidad en la atención, sin demoras innecesarias, reducción de tiempos de espera y efectiva resolución de problemas.

**Artículo 131º:** A continuación, se consigna un conjunto de pautas o directrices de conducta destinadas a afianzar y consolidar en todos los trabajadores del Colegio Mater Dei de Coyhaique una mentalidad de permanente preocupación por la " *Atención o Trato de la comunidad educativa*".

#### **1.- Atención telefónica:**

- a) Se deberá tener presente la importancia de la calidad del servicio al iniciar y cerrar la comunicación telefónica, respetando el protocolo establecido por el Colegio Mater Dei de Coyhaique y su área.
- b) Al contestar un llamado telefónico, el trabajador no podrá estar ingiriendo alimentos. Si se está hablando en otra línea, se interrumpirá momentáneamente esa conversación para contestar: "Un momento por favor", y luego volver a la conversación original. Una vez concluida ésta, retomar la segunda llamada.
- c) El trabajador/a identificará su Área, Departamento o Curso al contestar el teléfono.
- d) El trabajador/a saludará al miembro de la comunidad poniéndose a su disposición.
- e) El trabajador/a se dirigirá al miembro de nuestra comunidad, con un Señor o Señora, según sea el caso, sin tutear.
- f) El tono de voz será amable y sin bruscas inflexiones.
- g) El trabajador/a cuidará el vocabulario, evitando el uso de frases poco académicas o formas coloquiales.
- h) Durante el horario de atención de público, las conversaciones telefónicas serán breves, sobre todo si se tiene en frente un miembro de nuestra comunidad, que espera por su atención.



- i) El trabajador/a para dar una información detallada por teléfono requiere de "no" estar atendiendo público. Si mientras está atendiendo a una persona, ingresa un llamado telefónico, el trabajador/a deberá tomar nota del nombre y número de teléfono del miembro de la comunidad y comprometerse con él para devolverle el llamado a la brevedad.
- j) Al momento de interactuar telefónicamente con un miembro de nuestra comunidad educativa, no se interrumpirá su conversación, a no ser que ello sea imprescindible para concluir con éxito lo tratado. En caso de necesidad, indicarlo claramente al interlocutor.
- k) Al concluir un llamado telefónico, siempre deberá despedirse y dar las gracias.

## **2. Atención personal**

- a) Todos los trabajadores estarán en sus puestos de trabajo al iniciarse el horario de trabajo.
- b) El lenguaje que se utilice será acorde al nivel exigido a cada miembro del Colegio Mater Dei de Coyhaique.
- c) Cada trabajador/a procurará no emitir juicios de valor, comentarios o hacer referencias inadecuadas de los apoderados, subalternos y/o compañeros de trabajo. A su vez, no podrá referirse en forma despectiva o inapropiada a la gestión del Colegio.
- d) El trabajador/a evitará comparaciones negativas o comentarios sobre temas políticos, religiosos o raciales.
- e) Se adoptará siempre una actitud de seguridad y convicción en las respuestas dadas. El tono de voz deberá ser amable, claro y sin bruscas inflexiones. No se debe tutear, a los apoderados, ni hablar con palabras poco académicas.
- f) Los trabajadores que atienden público no darán la sensación de displicencia o prepotencia. Estas manifestaciones, en general, producen en los apoderados síntomas de inseguridad y, o malestar en quienes lo rodean, situación que se contrapone con los valores del Colegio Mater Dei de Coyhaique.
- g) Deberá cuidar el orden y el aseo de su escritorio y, o del entorno en el cual desempeña sus funciones.
- h) Los trabajadores, cualquiera sea su nivel y su condición, no deberán comer, masticar chicle, tomar café o beber, cuando están atendiendo público. Quedan exceptuados de ésta prohibición aquellos trabajadores que en razón de sus funciones puedan ofrecer un café (o té) al miembro de nuestra comunidad educativa que están atendiendo siempre y cuando éste acepte.
- i) El trabajador/a no deberá abandonar el recinto de trabajo o escritorio cuando haya público esperando; si por razones de tipo ineludible es necesario hacerlo, deberá explicar claramente al miembro de nuestra comunidad educativa, el tiempo que demora la gestión o bien derivarlo a alguien que lo pueda atender.



- j) No se deberán efectuar ni recibir llamadas personales, cuando se está atendiendo apoderados. Salvo emergencias.
- k) No es recomendable, cuando se está atendiendo apoderados, hablar en voz alta con otros compañeros de trabajo, respecto de temas que no tengan relación con la atención de apoderado en ese momento.
- l) Las jefaturas evitarán en todo momento llamar la atención a sus trabajadores, frente a apoderados o público en general.
- n) Los trabajadores que atienden apoderados deberán llevar sobre su uniforme, su correspondiente piocha de identificación personal con nombre y cargo en lugar visible.
- m) Será responsabilidad del empleador mantener informado y actualizado a sus trabajadores, sobre las contingencias de su cargo. Sin perjuicio de la iniciativa, de cada trabajador a mantenerse informado y actualizado sobre su área.

### **3. Ambientación del Colegio Mater Dei de Coyhaique.**

- a) Las oficinas del Colegio Mater Dei de Coyhaique (sucursales, edificio corporativo o cualquier otra dependencia) son la expresión física de la imagen institucional, que se quiere representar.
- b) Todo lugar de atención personalizada deberá contar con al menos un asiento disponible para la atención del público.
- c) El recinto de atención deberá lucir ordenado y limpio.
- d) La folletería y dispositivos publicitarios deberán estar actualizados de acuerdo a la imagen del Colegio Mater Dei de Coyhaique, no estar ajados, arrugados ni desordenados.
- e) La iluminación con que cuenta cada lugar deberá funcionar adecuadamente. Es responsabilidad del trabajador que labora en el recinto, informar de problemas de iluminación.

### **POLÍTICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS:**

**Artículo 132º:** A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

- 1.- Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos, durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y /o monto que representen.
- 2.- Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.



3.- Los pendrives o dispositivos de almacenamiento, no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en los puertos USB.

Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío o robo.

### MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

**Artículo 133º:** Cualquier área en el establecimiento que conserve información relativa a miembros de la comunidad escolar, materializado en cualquier forma que no sea un sistema estándar (y por tanto, bajo la responsabilidad de tecnología), debe dar aviso de inmediato a esta Dirección, con el fin de que pueda asegurar un manejo controlado, seguro y protegido de dicha información.

### TITULO XVI DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 134º:** El establecimiento otorgará bonificaciones y estímulos, conforme a la normativa laboral y educacional vigente, que corresponda dar a sus funcionarios.

Para los profesionales de la educación, se les evaluará a través de una pauta denominada “*Evaluación del Desempeño Profesional del Docente del Colegio Mater Dei de Coyhaique.*” el cual se anexará con el presente documento.

### TÍTULO XVII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 135º:** Los trabajadores del establecimiento están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las siguientes obligaciones:

- 1.- Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- 2.- El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este Reglamento y/o protocolos.



- 3.- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- 4.- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y, o intereses del establecimiento. Procurando mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- 5.- Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
- 6.- Ser amables con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- 7.- Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los bienes del establecimiento. En especial, aquellos que puedan generar algún accidente a los miembros de la comunidad educativa.
- 8.- Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- 9.- Dar aviso dentro de 24 horas a la Dirección y, o Administración en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, el establecimiento exigirá la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional. El plazo de entrega, será de 48 horas.
- 10.- Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la Dirección. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo un Vº Bº en los registros correspondientes.
- 11.- Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral.
- 12.- Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- 13.- Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el establecimiento, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios, como también las contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 14.- Acatar las disposiciones del establecimiento, para el uso de los uniformes, no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.
- 15.- Usar debidamente y de acuerdo a las indicaciones que entregue la empresa, elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueador solar, gorros de protección, lentes y otros similares.
- 16.- Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores.



- 17.- Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- 18.- Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- 19.- Los trabajadores deberán en su aseo personal -especialmente el de las manos- usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudieran tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- 20.- Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- 21.- Los equipos computacionales, teléfonos y otros equipos análogos, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
- 22.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la ejecución de la jornada escolar, como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- 23.- Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- 24.- El trabajador deberá informar a su jefatura directa, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:**

- 1.- El establecimiento sólo podrá utilizar en sus equipos computacionales software adquiridos exclusivamente para su utilización en sus dependencias y para ser explotado en su hardware. Dicho software autorizado es de propiedad exclusiva del Colegio Mater Dei de Coyhaique, avalado por una licencia de utilización del software entregada por el fabricante.
- 2.- Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima la copia de programas computacionales y, o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
- 3.- Los funcionarios del establecimiento autorizados para utilizar hardware tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
- 4.- Si algún funcionario requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente al jefe del área, quien evaluará la solicitud.



- 5.- El ingreso al establecimiento de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario, su ingreso debe previamente solicitar la autorización al Departamento de Informática. La infestación de hardware del establecimiento con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar al establecimiento educacional y sus miembros.
- 6.- La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera del establecimiento, información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que el Colegio Mater Dei de Coyhaique estime pertinente aplicar, si se trata de un trabajador/a del establecimiento.
- 7.- A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
- 8.- Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de la comunidad escolar, para título personal o mal uso o abuso de la información.
- 9.- No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que ésta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, máquinas fotocopadoras, computadores u otros dispositivos.
- 10.- Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.

## TÍTULO XVIII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 136º:**(Artículo 159° del Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de Directivos o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá



exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.

e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

f) Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 137º:** (Artículo 160 del Código del Trabajo) 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. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

b) Conductas de acoso sexual.

c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.

d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.

e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña, y

f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

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

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

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

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

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

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



**Artículo 138º:** (Artículo 161.1 del Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

**Artículo 139º:** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, Fundación Educacional Colegio Mater Dei de Coyhaique, le otorgará un certificado que expresa únicamente: Fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

## TÍTULO XIX DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

**Artículo 140º:** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, *“...es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.*

*Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478”.*

**Artículo 141º:** La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.



El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del Código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

**Artículo 142º:** La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan, respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora. La Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constatan en las fiscalizaciones, que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

**Artículo 143º:** Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constatan en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.



**Artículo 144º:** Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se recoge en el párrafo 1° del título VII del Código del Trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

## TITULO XX

### “DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS, DEL CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TRABAJADORES Y DEL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS”

#### **Artículo 145º: CONCEPTOS:**

a) **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS:** Toda persona jurídica inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para esto efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter obligatorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.

b) **Usuaría:** Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, cuando concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 183-ñ del código del trabajo.

c) **Trabajador de servicios transitorios:** todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más de aquellas, de acuerdo a las disposiciones de este párrafo 2°.

**Artículo 146º:** La dirección del trabajo fiscalizará el cumplimiento de las normas del párrafo 2° TÍTULO VII del Código del Trabajo en el o los lugares de la prestación de los servicios, como en la empresa de servicios transitorios.

Asimismo podrá revisar los contenidos del contrato de servicios transitorios, o puesta a disposición, entre ambas empresas, a fin de fiscalizar los supuestos que habilitan la celebración de un contrato de trabajo de servicios transitorios.

**Artículo 147º:** Las cuestiones suscitadas entre las partes de un contrato de trabajo de servicios transitorios, o entre los trabajadores y la o las usuarias de sus servicios, serán de competencia de los juzgados de letras del trabajo.



**Artículo 148º:** Las empresas de servicios transitorios no podrán ser matrices, filiales, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas usuarias que contraten sus servicios.

La infracción a la presente norma se sancionará con su cancelación en el registro de empresas de servicios transitorios y con una multa a la usuaria de 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado, mediante resolución fundada del director del trabajo.

La empresa afectada por dicha resolución, podrá pedir su reposición al director del trabajo, dentro del plazo de 5 días. La resolución que niegue lugar a esta solicitud será reclamable, dentro del plazo de 5 días, ante la corte de apelaciones respectiva.

**Artículo 149º:** Las empresas de servicios transitorios deberán inscribirse en un registro especial y público que al efecto llevará la dirección del trabajo. Al solicitar su inscripción en tal registro, la empresa respectiva deberá acompañar los antecedentes que acrediten su personalidad jurídica, su objeto social y la individualización de sus representantes legales. Su nombre o razón social deberá incluir la expresión “empresa de servicios transitorios” o la sigla “EST”.

#### **Del Contrato de Puesta a Disposición de Trabajadores**

**Artículo 150º:** La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios a una usuaria por una empresa de servicios transitorios, deberá constar por escrito en un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, que deberá indicar la causal invocada para la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo siguiente, los puestos de trabajo para los cuales se realiza, la duración de la misma y el precio convenido.

Asimismo, el contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá señalar si los trabajadores puestos a disposición tendrán o no derecho, durante la vigencia de dicho contrato, a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la usuaria.

La individualización de las partes deberá hacerse con indicación del nombre, domicilio y número de cédula de identidad o rol único tributario de los contratantes.

En el caso de personas jurídicas, se deberá, además, individualizar al o los representantes legales.

La escrituración del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá suscribirse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de los días de iniciada la prestación de servicios.

La falta de contrato escrito de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2º del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se registrará por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondiera aplicar conforme a este código.

**Artículo 151º:** Podrá celebrarse un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando en la usuaria se dé alguna de las circunstancias siguientes:



- a) Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- b) Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- c) Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- d) Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas;
- e) Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria; o
- f) Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

**Artículo 152º:** El plazo del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá ajustarse a las siguientes normas.

En el caso señalado en la letra a) del artículo anterior, la puesta a disposición del trabajador podrá cubrir el tiempo de duración de la ausencia del trabajador reemplazado, por la suspensión del contrato o de la obligación de prestar servicios, según sea el caso.

En los casos señalados en las letras b) y e) del artículo anterior, el contrato de trabajo para prestar servicios en una misma usuaria no podrá exceder de 90 días. En el caso de las letras c) y d) dicho plazo será de 180 días, no siendo ambos casos susceptibles de renovación. Sin embargo, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo subsisten las circunstancias que motivaron su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta los 90 o 180 días de su caso.

**Artículo 153º:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 183-ñ del Código del Trabajo (artículo 117 del presente reglamento), no se podrá contratar la puesta a disposición de los trabajadores de servicios transitorios, en los siguientes casos:

- a) Para realizar tareas en las cuales se tenga dificultad de representar a la usuaria, tales como los directivos, subdirectores, agentes o apoderados;
- b) Para reemplazar a trabajadores que han declarado la huelga legal en el respectivo proceso de negociación colectiva; o
- c) Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios.

La contravención a lo dispuesto en este artículo excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2º título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común.

Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.



**Artículo 154º:** Será nula la cláusula del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que prohíba la contratación del trabajador por la usuaria a la finalización de dicho contrato.

Del contrato de trabajo de servicios transitorios

**Artículo 155º:** El contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, a ejecutar labores para una usuaria de dicha empresa, y a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del código del trabajo.

La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador.

Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios.

**Artículo 156º:** En ningún caso la empresa de servicios transitorios podrá exigir ni efectuar cobro de ninguna naturaleza al trabajador, ya sea por concepto de capacitación o de su puesta a disposición en una usuaria.

**Artículo 157º:** En caso de que el trabajador continúe prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido, pasando la usuaria a ser su empleador y contándose la antigüedad del trabajador, para todos los efectos legales, desde la fecha de inicio de la prestación de servicios a la usuaria.

**Artículo 158º:** Los contratos de trabajo celebrados en supuestos distintos a aquellos que justifican la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo 183-ñ del código de trabajo, o que tengan por objeto encubrir una relación de carácter permanente con la usuaria, se entenderán celebrados en fraude a la ley, excluyendo a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2º del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

**Artículo 159º:** El trabajador de servicios transitorios que haya prestado servicios, continúa o discontinuamente, en virtud de uno o más contratos de trabajo celebrados con una misma empresa de servicios transitorios, durante a lo menos 30 días en los doce meses siguientes a la fecha del primer contrato, tendrá derecho a una indemnización compensatoria.

Por cada nuevo período de doce meses contado desde que se devenga la última compensación del feriado, el trabajador de servicios transitorios tendrá derecho a ésta.



La indemnización será equivalente a la remuneración íntegra de los días de feriado que proporcionalmente le correspondan al trabajador según los días trabajados en la respectiva anualidad. La remuneración se determinará considerando el promedio de lo devengado por el trabajador durante los últimos 90 días efectivamente trabajados. Si el trabajador hubiera trabajado menos de 90 días en la respectiva anualidad, se considerará la remuneración de los días efectivamente trabajados para la determinación de la remuneración.

**Artículo 160º:** Será obligación de la usuaria controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios y poner a disposición de la empresa de servicios transitorios, una copia del registro respectivo.

En el registro se indicará, a lo menos, el nombre y apellido del trabajador de servicios transitorios, nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios y de la usuaria, y diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador.

**Artículo 161º:** La usuaria tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios.

Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 del código del trabajo.

La usuaria deberá cumplir íntegramente con las condiciones convenidas entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios relativas a la prestación de los servicios, tales como duración de la jornada de trabajo, descansos diarios y semanales, naturaleza de los servicios y lugar de prestación de los mismos.

Sólo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32 del código del trabajo.

**Artículo 162º:** El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la usuaria tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de estos.

La usuaria deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

**Artículo 163º:** En la remuneración convenida, se considerará la gratificación legal, el desahucio, las indemnizaciones por años de servicio y sustitutiva del aviso previo, y cualquier otro aviso que se devengue en proporción al tiempo servido, salvo la compensación del feriado que establece el artículo 183-v del Código del Trabajo.

**Artículo 164º:** La usuaria que contrate a un trabajador de servicios transitorios por intermedio de una empresa no inscrita en el registro que para tales efectos llevará la dirección del trabajo, quedará, respecto de dicho trabajador, excluida de la aplicación de las normas del párrafo 2º del título VII del



código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se registrará por las normas de la legislación laboral común.

Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

**Artículo 165º:** La usuaria será subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores de éstas, en los términos previstos en este párrafo.

No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes. Asimismo, deberá observar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 bis de la ley N° 16.744.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N° 16.744,

La usuaria denunciará inmediatamente al organismo administrador al que se encuentra afiliada o adherida la respectiva empresa de servicios transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos descritos en la norma legal antes citada. Al mismo tiempo deberá notificar el siniestro a la empresa de servicios transitorios.

Serán también responsabilidad de la usuaria, las indemnizaciones a que se refiere el artículo 69 de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa de servicios transitorios, deberá constatar que el estado de salud del trabajador sea compatible con la actividad específica que desempeñará.

**Artículo 166º:** En el caso de los trabajadores con discapacidad, el plazo máximo de duración del contrato puesta a disposición, de trabajadores de servicios transitorios establecido en el párrafo segundo del inciso primero del artículo 183-O del código del trabajo, será de seis meses renovables.

**Artículo 167º:** Las empresas de servicios transitorios estarán obligadas a proporcionar capacitación cada año calendario, al menos al 10% de los trabajadores que pongan a disposición en el mismo periodo, a través de alguno de los mecanismos previstos en el párrafo 4° del Título I de la Ley N° 19.518.

La Dirección del Trabajo verificará el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo.

**Artículo 168º:** Las trabajadoras contratadas bajo el régimen contemplado en este párrafo, gozarán del fuero maternal señalado en el inciso primero del artículo 201 del código del trabajo, cesando éste de pleno derecho al término de los servicios en la usuaria.

Si por alguna de las causales que establece el presente párrafo se determinare que la trabajadora es dependiente de la usuaria, el fuero maternal se extenderá por todo el periodo que corresponda, conforme a las reglas generales del presente código.



## TÍTULO XXIII DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

### **Artículo 169º: MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.**

Se entiende por trabajo a distancia: aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y por teletrabajo, aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**Artículo 170º: Derechos del trabajador con modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:** Los trabajadores en modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo mantendrán los mismos derechos en materia de seguridad y salud en el trabajo que todo otro trabajador, sin perjuicio de las adecuaciones necesarias de estos derechos atendida la naturaleza de estas modalidades de trabajo.

El empleador, en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, no podrá vulnerar los derechos fundamentales de los trabajadores.

### **Artículo 171º: Obligaciones para empleadores y trabajadores**

#### **I. Obligaciones de los empleadores:**

El empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, conforme a lo dispuesto por el artículo 184 del Código del Trabajo. De este modo, el deber que pesa sobre el empleador respecto de sus trabajadores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deriva de esta obligación general.

En concreto, el empleador estará obligado a lo siguiente:

#### **a) Gestión de riesgos:**

El empleador debe gestionar los riesgos laborales presentes en el domicilio del trabajador o el lugar en que hayan de prestarse los servicios.

Específicamente, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, 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 segundo de los artículos 5º y 42 del D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, incluyéndose además, todos aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

#### **b) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos e Instrumentos de Evaluación.**

**1)** En los casos en que se haya estipulado que los servicios serán prestados en el domicilio del trabajador o en un lugar previamente determinado, el empleador debe comunicar al trabajador, adecuada y oportunamente, las condiciones mínimas de seguridad y salud que el puesto de trabajo



debe cumplir, a través de la confección de una “Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos” en el puesto de trabajo.

Para la confección de esta Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, el empleador deberá identificar y evaluar:

- i. Las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza.
- ii. La naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

El Organismo Administrador donde se encuentre adherido el empleador, deberá poner a su disposición un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Los trabajadores tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, podrá ser sancionada con amonestación verbal, amonestación escrita y multa.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser confeccionada por el empleador dentro de un plazo de 30 días contados desde que el trabajador le haga entrega del instrumento de auto-evaluación referido. Asimismo, una vez confeccionada la matriz, el empleador deberá informarla a su Organismo Administrador dentro de un plazo de 3 días.

**2)** En aquellos casos en que los servicios puedan, por su naturaleza, prestarse en lugares distintos, y se haya pactado que el trabajador puede libremente elegir el lugar donde prestarlos, el empleador deberá comunicar al trabajador los riesgos inherentes a las labores encomendadas, las medidas de prevención que se deben adoptar y los requisitos mínimos de seguridad que deben considerar por parte del trabajador a la hora de elegir el lugar de trabajo.

**En este caso, no será necesaria la confección de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.**

#### **Artículo 172º: Obligación de informar los riesgos laborales:**

El empleador tiene la obligación de informar por escrito al trabajador, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de 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 debe ser proporcionada al trabajador, debe referirse a:

- i. Características mínimas del lugar de trabajo.
- ii. Organización del tiempo de trabajo.
- iii. Características de los productos que se manipularon, forma de almacenarlos y uso de elementos de protección personal.



- iv. Riesgos a los que eventualmente se puede exponer y medidas preventivas.
- v. Prestaciones del Seguro de la Ley 16.744 y procedimientos de acceso a las mismas.

**Programa de trabajo preventivo:**

Dentro de los 15 días posteriores a la confección de la matriz, el empleador deberá desarrollar un programa de trabajo que debe contener, al menos, lo siguiente:

- i. Medidas preventivas y correctivas inmediatas a adoptar antes del inicio del trabajo en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- ii. Medidas preventivas y correctivas a implementar con posterioridad al inicio de la modalidad respectiva.
- iii. Plazo de ejecución de las medidas.
- iv. Obligaciones del trabajador en la implementación de dichas medidas.

Las medidas preventivas y correctivas, estas deben ser aplicadas en el siguiente orden de prelación:

- i. Eliminación de riesgos.
- ii. Control de riesgos en su fuente.
- iii. Reducción al mínimo de riesgos, mediante medidas de elaboración de métodos de trabajo seguro.
- iv. Provisión de elementos de protección personal adecuados mientras se mantenga el riesgo.

El programa de trabajo deberá definir los casos en que se adoptarán medidas de control y vigilancia de las medidas preventivas y correctivas adoptadas y la periodicidad con que se llevarán a cabo.

**Artículo 173º: Evaluación del programa de trabajo.**

El empleador deberá realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo o de trabajo y deberá disponer las mejoras que sean necesarias.

**Artículo 174º: Capacitación al trabajador.**

Con la periodicidad que disponga el programa preventivo, que no podrá exceder de dos años, el empleador deberá dictar una capacitación a los trabajadores acerca de las principales medidas de seguridad y salud para el desempeño de sus funciones.

Esta capacitación deberá ser dictada de manera presencial o a distancia, a través de un curso, que deberá durar al menos ocho horas, y deberá tratar los siguientes temas:

- i. Factores de riesgo en el puesto de trabajo.
- ii. Efectos en la salud de la exposición a factores de riesgo.



- iii. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados.

La capacitación puede ser realizada directamente por el empleador, o a través de su Organismo Administrador.

**Artículo 175º: Elementos de Protección Personal.**

El empleador debe proporcionar a los trabajadores, con modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, los equipos y elementos de protección personal adecuados, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor.

**Artículo 176º: Medidas de control y vigilancia.**

El empleador deberá llevar a cabo las medidas de control y vigilancia dispuestas en el programa preventivo. Esto se puede hacer de manera presencial a través de inspecciones personales del empleador al lugar en que el trabajador desempeñe sus funciones en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o a través de medios electrónicos idóneos, en ambos casos, respetando los derechos fundamentales del trabajador.

Para estos efectos, el empleador podrá requerir al Organismo Administrador que concurra al puesto de trabajo, ya sea presencialmente, ya sea por medios telemáticos, para que informe si el mismo cumple con las condiciones adecuadas de seguridad y salud.

**Artículo 177º: Obligaciones de los trabajadores.**

a) El trabajador está obligado a observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo, procurando evitar que su actividad afecte a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

b) Aplicar el instrumento de Autoevaluación de Riesgos proporcionado por el Organismo Administrador y reportar los resultados al empleador, dentro de un plazo que no podrá ser inferior a cinco ni superior a diez días. El trabajador debe entregar información veraz a su empleador, pudiendo, en caso contrario, o en caso de no cumplir con el plazo referido, ser sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de la empresa.

c) Usar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, en especial en aquellos casos en que existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente.

d) En el caso de prescripción de medidas preventivas o correctivas de parte del Organismo Administrador, destinadas a corregir deficiencias detectadas, será obligatorio para el trabajador acatarlas.

**Artículo 178º: Prohibiciones.**

Se prohíbe a los trabajadores ejecutar labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas “ilícitas”.



## TÍTULO XXII

### DE LA LEY 21.645 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y VIDA FAMILIAR" Y REGULA UN RÉGIMEN DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO EN LAS CONDICIONES QUE INDICA.

**Artículo 179º:** Que la ley 21.645 que Modifica el Título II del Libro II del Código del Trabajo "*De la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar*" y regula un régimen de trabajo a distancia y teletrabajo, se dictó con el fin de garantizar los principios de:

- a. **PARENTALIDAD POSITIVA:** Este principio incluye las capacidades prácticas y funciones propias de las y los adultos responsables para cuidar, proteger, educar y asegurar el sano desarrollo a sus hijos e hijas.
- b. **EL PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL:** Este comprende la promoción en la sociedad de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, especialmente de las personas trabajadoras que ejercen labores de cuidado no remunerado.
- c. **EL PRINCIPIO DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD:** Principio cuyo objetivo es resguardar la salud de la madre y el hijo/a por nacer y protegerla frente a la discriminación. De este modo, se pretende promover la incorporación y desarrollo de las mujeres en mundo del trabajo y la participación equitativa de hombres y mujeres en el cuidado, a fin de lograr, así, una mejor compatibilización entre el ámbito familiar y laboral para ambos.

**Artículo 180º:** La empresa ofrecerá a la persona trabajadora que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, y cumpliendo los requisitos que se establecen en los siguientes artículos.

**Artículo 181º: Beneficiarios:** Este ofrecimiento debe realizarse a la persona trabajadora, durante la vigencia de la relación laboral y que sin recibir remuneración, i) tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 años o, ii) se encuentre a cargo del cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones que ameritan el ofrecimiento de teletrabajo por parte del empleador, deberá acreditarse mediante:

- a. Certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del niño o niña o resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal del menor, o
- b. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social conforme la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5º de la ley N°20.379 (instrumento que permita la caracterización socioeconómica de la población nacional, según lo establezca un reglamento expedido a



través del Ministerio de Planificación, suscrito, además, por el Ministro de Hacienda) y Familia o el instrumento que reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora.

**Artículo 182º:** El procedimiento para acceder a este beneficio deberá sujetarse a las siguientes reglas:

**1.- Solicitud:** La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo 180 de este Reglamento (en cumplimiento de lo dispuesto en el 152 quáter O bis del Código del Trabajo) y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo, esto es, 10 horas diarias y 45 o 40 horas semanales, de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley N°21.561 de 26.04.2023 que modificó el Código del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral.

**b.- Respuesta de la empresa:** El empleador deberá dar respuesta dentro de los 15 días siguientes, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como por ejemplo (enumeración no taxativa):

1.- Labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo; 2.- La atención presencial de público, o; 3.- Que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores; 4.- Labores de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. 5.- Cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, 6.- Cuando el organismo administrador del seguro determine que el lugar en el que se desarrollarán las labores no cumple con condiciones de seguridad y salud adecuadas, de acuerdo con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M.

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

**c.- Suscripción de anexo de contrato:** El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo: 1. La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de verificación que habilita para el ejercicio del derecho. 2. La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

En todo lo demás que sea compatible se aplicarán las normas del Capítulo IX del Título II, del Libro I del Código del Trabajo, referido al trabajo a distancia o teletrabajo.

**Artículo 183º:** Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución de la jornada establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de 30 días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido en los incisos anteriores.



En el caso que ocurra una causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas respecto de la naturaleza de las funciones. Para estos efectos, las partes deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de 30 días.

## LIBRO II

### TÍTULO XXI

### NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

#### PREÁMBULO

**Artículo 184º:** Las normas contenidas en este Título, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744:

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

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

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

#### LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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



## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 185º:** Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, y por los cuales percibe una remuneración.
- b. Jefe directo: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c. Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador - **Colegio Mater Dei de Coyhaique**.
- d. Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley N° 16.744.
- e. Accidente del trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 5º, inc. 1º, Ley N° 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 se dirigía al ocurrir el siniestro (Artículo 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g. 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 (Artículo 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- h. Organismo administrador del seguro: Para los trabajadores de la **Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique**, es la Mutual de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.
- i. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j. 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.
- k. Equipos de protección personal: Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.



**Artículo 186º:** Será la Mutual de Seguridad, la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique.

Los jefes directos, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

**Artículo 187º:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad, solo en las siguientes situaciones; Casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran.

Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y, o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad, a fin de que tome las providencias del caso.

**Artículo 188º:** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

De acuerdo con el Artículo 71 del Decreto 101 -Ley N° 16.744-, todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a) El encargado será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad.
- b) Accidente de trayecto: La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del Centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.



**Artículo 189°:** Sobre la obligación de investigación de los accidentes, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Será obligación del supervisor que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Seguridad y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe inmediato del accidentado deberá informar a la Administración sobre las causas del accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Seguridad para su estudio y análisis.

#### **Artículo 190°: De los Comités Paritarios**

##### **Organización, elección y funcionamiento**

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores.
- d) 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 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) 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.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.



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

**Artículo 191º:** En caso que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

**Artículo 192º:** Serán funciones del Comité Paritario las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Colegio Mater Dei de Coyhaique 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 el establecimiento.
- 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 encomiende el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, 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.

## OBLIGACIONES

**Artículo 193º:** Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

a) Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

En concordancia al Decreto 101 del reglamento general de la Ley, dispone en el Artículo N° 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiendo, a la Administración del establecimiento.



c) La investigación de los accidentes del trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.

d) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, debiendo avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y, o el Organismo Administrador lo requiera.

e) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del Tribunal Competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

- La propia declaración del lesionado.
- Declaración de testigos.
- Certificado de atención de Posta u Hospital.

f) Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los bienes muebles de la empresa. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.

g) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual.

Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

h) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el establecimiento sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

i) Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

j) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier directivo de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias,



herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anormalidad es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o personas.

k) En el caso de producirse un accidente en el establecimiento que lesione a algún trabajador, el Jefe Inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

l) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

m) Informar al Jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formulen los alumnos o apoderados sobre los servicios del establecimiento o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.

n) Todo trabajador deberá conocer:

- La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.

- La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.

o) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los miembros de la comunidad escolar que se encuentren cerca.

p) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en el establecimiento para estos casos.

q) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para el establecimiento educacional.

r) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.

s) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar al establecimiento, a objeto de que éste extienda una denuncia de accidente en trayecto.

s) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la empresa, y aquellos que le habiliten para conducir u operar el vehículo que se trate.

t) Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.



- u) Las vías de circulación interna y, o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- v) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que puedan producir resbalones o caídas.
- w) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro del establecimiento educacional.
- x) Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- y) Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica, ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.
- z) 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.

## PROHIBICIONES

**Artículo 194º:** Queda prohibido a todo el personal del establecimiento educacional.

- a) Reparar, desarmar o desarticular cualquier bien mueble de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Si detectará fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y, o dentro del establecimiento educacional.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.



- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y, o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, promocional que el establecimiento haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que el establecimiento publique para conocimiento o motivación del personal como también para los alumnos del establecimiento.
- m) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado.
- o) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si concurre una cualquiera de las circunstancias que se indica a continuación:
- Se está en estado de intemperancia.
  - Se está en condiciones físicas defectuosas.
- p) Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad del establecimiento, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- q) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al establecimiento o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- r) Usar vestimentas y calzado inadecuados al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- s) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto del establecimiento, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- t) Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar o reparar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos y otros.

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

**Artículo 195°:** (Artículo 76° de la Ley N° 16.744).



La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

**Artículo 196º:** (Artículo 77º de la Ley Nº 16.744).

Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

#### **ART. 77 BIS DE LA LEY Nº 16.744**

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

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el



valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

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

Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

F. D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.

**Artículo 197º:** (Art. 71 D.S. 101).En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.



d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y, o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y, o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 198º:** (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al



establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndolos las medidas que procedan.

f) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

**Artículo 199º:** (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 (72 y 73 D.S. 101) anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiere que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.



- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “Alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “Alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 200º:** (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Artículo 201º:** (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

**Artículo 202º:** (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y, o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.



d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) El proceso de declaración, evaluación y, o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y, o con experiencia en salud ocupacional.

j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

**Artículo 203º:** (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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



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

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

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

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

**Artículo 204º:** (Art. 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 205º:** (Art. 78 D.S. 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Artículo 206º:** (Art. 79 D.S. 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

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

**Artículo 207º:** (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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



**Artículo 208º:** (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos.

**Artículo 209º:** (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

**Artículo 210º:** (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

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

**Artículo 211º:** (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las



Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

**Artículo 212º:** (Art. 85 D.S. 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

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

**Artículo 213º:** (Art. 86 D.S. 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 214º:** (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

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

**Artículo 215º:** (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

**Artículo 216º:** (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 217º:** (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

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

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

**Artículo 218º:** (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días



hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 219º:** (Art. 92 D.S. 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

**Artículo 220º:** (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntando copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 221º:** (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80º de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

## DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)

**Artículo 222º:** Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

**Artículo 223º:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso. Si en el establecimiento educacional no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

**Artículo 224º:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 225º:** Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.



**Artículo 226°:** (Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales). Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en el establecimiento. A continuación se detallan los más representativos junto a los riesgos generales:

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos del establecimiento educacional.

**Riesgos generales**

Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo. A lo menos debe existir el que se adjunta:

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>4</sup> , dispuestos por su empresa.

		<p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.</p>
--	--	--



RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo.
		En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
5.- Contactos con energía eléctrica	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
		Fracturas
6.- Accidentes de tránsito	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
		Tetanización
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>5</sup>	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
		Lesiones de diverso tipo y gravedad

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>5</sup>	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>6</sup> 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 permanente.		
Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el	

		contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>7</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>8</sup>
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

### Riesgos en trabajos con máquinas

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>9</sup> , dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.



5.- Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.



10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 Db en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.



<p>1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)</p>	<p>Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>



<p>2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
--	---	---

### PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Según Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en conformidad con lo dispuesto en los **incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744**, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:



**1. Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

**2. Accidente del trabajo grave:** 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.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b) Obliga a realizar maniobras de reanimación

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardio respiratorio, 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 debidamente entrenados).

c) Obliga a realizar maniobras de rescate

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e) Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

**3. Faena afectada:** Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de 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.



## Obligaciones del Empleador

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

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

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 “Contacto de entidades fiscalizadoras”.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.

Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial



del organismo administrador. Si posteriormente el organismo administrador confirma que no existe una lesión, el empleador podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo con lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

12. En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

13. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando ésta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

14. Si el accidente de trabajo fatal o grave afecta a un trabajador independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes.

Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador independiente para que este último investigue el accidente.

## TÍTULO XXII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**Artículo 222º:** De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N° 16.744, el establecimiento proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en el establecimiento educacional.

**Artículo 223º:** Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, su higiene y mantención.



## TÍTULO XXIII DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001.

**Artículo 225°:** La empresa Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

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

La empresa procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

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

**Artículo 226°:** El establecimiento procurará organizar los procesos, a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 227°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a las indicadas en la normativa vigente: El peso máximo que los trabajadores pueden manipular manualmente es de 25 kilos.

**Artículo 228°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 229°:** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kg.



## TÍTULO XXIV

### LEY N° 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419.

#### EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

**Artículo 230°:** En conformidad a lo señalado en la Ley N° 20.660 y en el artículo 62 del presente instrumento, reiteramos que se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Fundación Colegio Mater Dei Coyhaique, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

El no cumplimiento de la ley expone a multas al establecimiento, a quien la infringe, además de las multas establecidas en el presente reglamento a sus trabajadores que transgredan el precepto citado.

## TÍTULO XXV

### DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

#### DECRETO 44

#### APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

**Artículo 231°:** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.
2. Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.
  - a) Clase A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.
  - b) Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitránes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.
  - c) Clase C: Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.
  - d) Clase D: Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.
  - e) Clase K: Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).
3. Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.



4. Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.
5. Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.
6. Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.
7. Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.
8. Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.
9. Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.
10. Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.
11. Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:
  - a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.
  - b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.
  - c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.
  - d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.
  - e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
  - f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.



g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.

h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO<sub>2</sub>), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

12. Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

13. Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

14. Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

**Artículo 232°:** La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso de que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

**Artículo 233°:** Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma

Se exceptúan de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

**Artículo 234°:** 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.



**TÍTULO XXVI**  
**DECRETO N°4. MODIFICA DECRETO N°594 DE 1999.**  
**DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE**  
**EXTREMIDADES SUPERIORES**

**Artículo 235°:** 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 musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos musculoesqueléticos 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.
- g) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

**Artículo 236°:** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos 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:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- 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.



**Artículo 237°:** 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 238°:** 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.

## TÍTULO XXVII

### NORMA TÉCNICA Nº125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

(PREXOR) DECRETO EXENTO 1029:

**Artículo 239°:** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorineural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

**Artículo 240°:** La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

**Artículo 241°:** La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 242°:** Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).



**Artículo 243°:** Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

**Artículo 244°:** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

**Artículo 245°:** Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

**Artículo 246°:** El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

## TÍTULO XXVIII PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

**Artículo 247°:** Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

Los Factores de Riesgo Psicosocial Laboral (FRPSL), es decir, aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo. La medición de estos factores se efectúa con instrumentos válidos, confiables y estandarizados, y para Chile el instrumento validado es el CEAL-SM / SUSESO (Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / Superintendencia de Seguridad Social). Este instrumento, a contar del 1° de enero de 2023, reemplaza al cuestionario SUSESO/ISTAS21.

El objetivo del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo -en adelante "el protocolo"- establecido por el Ministerio de Salud, es identificar la presencia y nivel de exposición a FRPSL de los trabajadores y trabajadoras en las entidades empleadoras, lo que determina la prescripción de medidas para eliminar o disminuir el riesgo, o el ingreso de la entidad empleadora al programa de vigilancia del organismo administrador al que se encuentre adherida o afiliada o de la empresa con administración delegada, según corresponda.



La responsabilidad de la medición y evaluación del riesgo psicosocial en el trabajo es de la entidad empleadora, quien deberá realizar la identificación y evaluación del riesgo utilizando el cuestionario CEAL-SM / SUSESO. Este instrumento permite evaluar el estado de riesgo por FRPSL en los ambientes de trabajo y determinar, de acuerdo con lo indicado en el protocolo, si la organización ingresa al programa de vigilancia de su organismo administrador.

El objetivo último de la medición de la exposición a FRPSL es caracterizar estos factores de riesgo en el lugar de trabajo, para que se implementen medidas correctivas que aumenten el bienestar de los y las trabajadores/as y permitan disminuir la incidencia y prevalencia de las enfermedades mentales profesionales. Estas acciones pueden también mejorar el desempeño de la organización.

El cuestionario CEAL-SM / SUSESO tiene una única versión. El instrumento se encuentra para su examen en el Anexo N°4 "Manual del método del cuestionario CEAL-SM / SUSESO", de la Letra K, Título II del Libro IV. En el manual también se encuentra un mayor detalle de la validación del instrumento, así como el método de aplicación, el método de cálculo de los niveles de riesgo y los criterios para establecer esos niveles.

La aplicación del instrumento deberá ser el resultado de un proceso de consenso entre las partes involucradas en la prevención de riesgos de cada lugar de trabajo, es decir, los representantes del empleador y de los trabajadores. Si la falta de acuerdo entre los actores involucrados llevará a que los trabajadores/as no respondieran el cuestionario o lo hicieran en una tasa inferior al 60% de la dotación del centro de trabajo, los resultados de esta medición no pueden ser utilizados como una evaluación válida de riesgo. De producirse esta situación, deberá quedar registrada por escrito con sus fundamentos por parte del empleador.

Según lo establecido en el protocolo, medir los FRPSL es obligatorio para todo tipo de organización, por lo que el instrumento de evaluación tendrá que abarcar a todos los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo (recinto, empresa, faena, sucursal o agencia). La denominación "lugar de trabajo" será considerada equivalente a "centro de trabajo.

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

1. Dimensión carga de trabajo (CT)
2. Dimensión exigencias emocionales (EM)
3. Dimensión desarrollo profesional (DP)
4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)
5. Dimensión conflicto de rol (CR)
6. Dimensión calidad del liderazgo (QL)
7. Dimensión compañerismo (CM)



8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)
9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)
10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)
11. Dimensión vulnerabilidad (VU)
12. Dimensión violencia y acoso (VA)

## TÍTULO XXIX DE LA RADIACIÓN UV.

**Artículo 248º:** La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “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 funcionarios regidos por las leyes N°. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Artículo 249º:** La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” que utiliza el artículo 19 de la Ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315 nm a 400 nm y UVB, de 280 nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180 nm a 280 nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados. Como también el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:



- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicarlas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

## TÍTULO XXX SANCIONES

**Artículo 250º:** El reglamento contempla sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes.

Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157º del Código del Trabajo (artículo 54º de éste Reglamento).

**Artículo 251º:** Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

## TÍTULO XXXI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 252º:** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia a la Seremi de



Salud y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la empresa por intermedio de las organizaciones sindicales a que están afiliados y del Delegado del Personal.

**Artículo 253º:** De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo, sin perjuicio de ser publicado a través de otros medios digitales.

**Artículo 254º:** Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **DISTRIBUCIÓN**

- 1.- Seremi de Salud de Aysén.
- 2.- Dirección del Trabajo.
- 3.- Trabajadores del establecimiento educacional.
- 4.- Mutual de Seguridad.

*Registro de entrega.*

*Reglamento de Higiene y Seguridad.  
(Ley 16.744 y Código del Trabajo).*



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

### COLEGIO MATER DEI DE COYHAIQUE.

Fecha elaboración versión 1/08/2024.

#### I. ANTECEDENTES GENERALES.

##### 1. Introducción.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Colegio Mater Dei de Coyhaique, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”* siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

##### 2. Objetivo.

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

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

##### 3. Alcance.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas las jefaturas del establecimiento educacional Colegio Mater Dei, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas



y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o apoderados que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

#### 4. Definiciones.

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

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

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

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

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no 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, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o 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 afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

**Algunos ejemplos:**

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o 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 es:**

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

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

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



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

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente 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 sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

## 6. Derechos y deberes de las 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 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 cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

## 7. Organización para la gestión del riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, el Comité de Aplicación del cuestionario CEL-SM/SUSESO, o los miembros del Comité de Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al equipo de Administración y Directivo, comunicándose al e-mail [contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl](mailto:contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl)

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función. También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas por un Previsionista de riesgo, siendo el responsable de la actividad don/doña \_\_\_\_\_.

**Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al email [contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl](mailto:contactoleykarin@materdeicoyhaique.cl)**

**La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes del Colegio Mater Dei, es xxxxxxxxxxxxxxxx?????????**



En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, este debe participar en la confección del Protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

## II. GESTIÓN PREVENTIVA.

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

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

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

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

El Colegio Mater Dei de Coyhaique, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.



La entidad empleadora 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 abordarlas.

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

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

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

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

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM]

<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO.</b>
<b>Carga de trabajo (sobrecarga)</b>
<b>Falta de reconocimiento al esfuerzo</b>
<b>Inequidad en la distribución de las tareas</b>
<b>Comportamientos incívicos</b>
<b>Conductas sexistas</b>



<b>Conductas de acoso sexual</b>
----------------------------------

<b>Violencia externa</b>
--------------------------

En este recuadro, para la identificación de los factores de riesgos y su evaluación, el empleador debe confeccionar el listado de sus riesgos, tomando en consideración los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también, las particularidades del trabajo, el levantamiento de los procesos identificados, como también la naturaleza del servicio que presta el trabajador y otras herramientas conforme a las particularidades de cada actividad

## 2. Medidas para la prevención.

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

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

b.- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

c.- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Colegio Mater Dei abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

d.- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, los supervisores y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

e.- La entidad empleadora 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.



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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por medio de circular enviada al e-mail institucional del trabajador, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas.

<b>Medidas de prevención a implementar</b>
<b>Capacitación</b>
<b>Manual de buen trato</b>

En este recuadro el empleador debe indicar las medidas de prevención a implementar de acuerdo con los factores de riesgo ya identificados, procurando la eliminación de los mismos y, de no ser posible su control, implementar medidas ingenieriles, organizacionales, administrativas, entre otras.

### **3. Mecanismos de seguimiento,**

El **Colegio Mater Dei de Coyhaique**, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

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

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Administración del establecimiento.

Se incorpora la evaluación y mejora continua del cumplimiento de la gestión preventiva. El siguiente recuadro:



EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
No se cumple	Reunión con trabajadores

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras debe implementar.

### III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.

El Colegio Mater Dei de Coyhaique, 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.

### IV. Difusión.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: e-mail institucional y videoconferencia. Asimismo, las presentes disposiciones, se integran al Reglamento Interno de Orden Seguridad e Higiene.



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,**

**HIGIENE Y SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 67º DE LA LEY Nº 16.744-**

**TÍTULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. Nº 1**

Declaro haber recibido una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156º inciso 2 del Código del Trabajo.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y, o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**R.U.T.:** \_\_\_\_\_

**Puesto de Trabajo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del trabajador/a**

**Fecha de entrega:** \_\_\_\_\_



## OBLIGACIÓN DE INFORMAR.

### ARTÍCULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley N° 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI “DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES”.

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y, o sucursales de la Fundación Colegio Mater Dei de Coyhaique me comprometo a cumplir con:

- 1.- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- 2.- Usar los elementos de protección personal que el establecimiento me entregue para realizar mi trabajo.
- 3.- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- 4.- Dar a conocer mis superiores o al jefe de seguridad de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- 5.- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**R.U.T.:** \_\_\_\_\_

**Sección:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del trabajador/a**

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_